This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Über dieses Buch

Dies ist ein digitales Exemplar eines Buches, das seit Generationen in den Regalen der Bibliotheken aufbewahrt wurde, bevor es von Google im Rahmen eines Projekts, mit dem die Bücher dieser Welt online verfügbar gemacht werden sollen, sorgfältig gescannt wurde.

Das Buch hat das Urheberrecht überdauert und kann nun öffentlich zugänglich gemacht werden. Ein öffentlich zugängliches Buch ist ein Buch, das niemals Urheberrechten unterlag oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist. Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Öffentlich zugängliche Bücher sind unser Tor zur Vergangenheit und stellen ein geschichtliches, kulturelles und wissenschaftliches Vermögen dar, das häufig nur schwierig zu entdecken ist.

Gebrauchsspuren, Anmerkungen und andere Randbemerkungen, die im Originalband enthalten sind, finden sich auch in dieser Datei – eine Erinnerung an die lange Reise, die das Buch vom Verleger zu einer Bibliothek und weiter zu Ihnen hinter sich gebracht hat.

Nutzungsrichtlinien

Google ist stolz, mit Bibliotheken in partnerschaftlicher Zusammenarbeit öffentlich zugängliches Material zu digitalisieren und einer breiten Masse zugänglich zu machen. Öffentlich zugängliche Bücher gehören der Öffentlichkeit, und wir sind nur ihre Hüter. Nichtsdestotrotz ist diese Arbeit kostspielig. Um diese Ressource weiterhin zur Verfügung stellen zu können, haben wir Schritte unternommen, um den Missbrauch durch kommerzielle Parteien zu verhindern. Dazu gehören technische Einschränkungen für automatisierte Abfragen.

Wir bitten Sie um Einhaltung folgender Richtlinien:

+ *Nutzung der Dateien zu nichtkommerziellen Zwecken* Wir haben Google Buchsuche für Endanwender konzipiert und möchten, dass Sie diese Dateien nur für persönliche, nichtkommerzielle Zwecke verwenden.

+ *Keine automatisierten Abfragen* Senden Sie keine automatisierten Abfragen irgendwelcher Art an das Google-System. Wenn Sie Recherchen über maschinelle Übersetzung, optische Zeichenerkennung oder andere Bereiche durchführen, in denen der Zugang zu Text in großen Mengen nützlich ist, wenden Sie sich bitte an uns. Wir fördern die Nutzung des öffentlich zugänglichen Materials für diese Zwecke und können Ihnen unter Umständen helfen.

+ *Beibehaltung von Google-Markenelementen* Das "Wasserzeichen" von Google, das Sie in jeder Datei finden, ist wichtig zur Information über dieses Projekt und hilft den Anwendern weiteres Material über Google Buchsuche zu finden. Bitte entfernen Sie das Wasserzeichen nicht.

+ *Bewegen Sie sich innerhalb der Legalität* Unabhängig von Ihrem Verwendungszweck müssen Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst sein, sicherzustellen, dass Ihre Nutzung legal ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass ein Buch, das nach unserem Dafürhalten für Nutzer in den USA öffentlich zugänglich ist, auch für Nutzer in anderen Ländern öffentlich zugänglich ist. Ob ein Buch noch dem Urheberrecht unterliegt, ist von Land zu Land verschieden. Wir können keine Beratung leisten, ob eine bestimmte Nutzung eines bestimmten Buches gesetzlich zulässig ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass das Erscheinen eines Buchs in Google Buchsuche bedeutet, dass es in jeder Form und überall auf der Welt verwendet werden kann. Eine Urheberrechtsverletzung kann schwerwiegende Folgen haben.

Über Google Buchsuche

Das Ziel von Google besteht darin, die weltweiten Informationen zu organisieren und allgemein nutzbar und zugänglich zu machen. Google Buchsuche hilft Lesern dabei, die Bücher dieser Welt zu entdecken, und unterstützt Autoren und Verleger dabei, neue Zielgruppen zu erreichen. Den gesamten Buchtext können Sie im Internet unter `http://books.google.com` durchsuchen.

156611 h.
2 Bd.

B 5928.70

Harvard College Library

FROM THE

SUBSCRIPTION FUND

BEGUN IN 1858

6 Feb. 1901.

Handbuch der Typographie.

Erſter Band.

Vollständiges theoretisch-praktisches

Handbuch der Typographie

nach

ihrem heutigen Standpunkt.

Herausgegeben

von

August Marahrens,
Buchdrucker.

Erster Band:

Das Setzen in seinen verschiedenen Branchen.

Leipzig.
Verlag der Leipziger Vereinsbuchdruckerei.
1870.

B 5928.70
IX, 6142

FEB 6 [illegible]
LIBRARY

Subscription Fund
(2 vols)

Vorwort.

Was mich veranlaßte, ein „Handbuch der Typographie“ auszuarbeiten, war der Wunsch, unsere deutsche Literatur der Buchdruckerkunst mit einem Werke zu bereichern, dessen Vollständigkeit so weit sich erstreckt, als es als Handbuch Alles behandelt, was in der Praxis des täglichen Lebens sich ereignet und überhaupt zur Praxis der Kunst gehört, — ein Werk, welches uns — im Gegentheil zu andern Nationen — fehlt. Die Aufgabe war für mich keine leichte und um so weniger eine freudige, weil die Sorge um das tägliche Brod den Tag in Anspruch nahm und ich für diese Arbeit immerfort der Nacht viele Stunden abringen mußte.

Den ersten Band meines Werkes übergebe ich hiermit meinen Berufsgenossen und spreche dabei den Wunsch aus, daß man denselben willkommen heißen möge. Genugthuung ist es für mich, den im Prospect veröffentlichten Inhalt nicht bloß vollständig erledigt, sondern selbst noch um etwa 30 Kapitel bereichert zu haben, wohin namentlich auch der Abschnitt: „Der Satz des Schwedischen“ zu zählen ist. — Eine größere Bereicherung des im Prospect gegebenen Inhalts tritt ebenfalls beim zweiten Bande, dessen Manuscript jetzt beendet vorliegt, ein, denn hier hat sich die Anzahl der Kapitel fast verdoppelt.

Die Anerkennungen, welche mir bisher schriftlich so reichlich und auch in mehreren Blättern zu Theil wurden, gewährten mir eine Aufmunterung und statte ich hiermit meinen besten Dank dafür ab.

Noch halte ich es aber auch, den geehrten Collegen und Abonnenten gegenüber, für meine Pflicht, der Verlagshandlung dafür, daß sie weder Kosten noch Mühe scheute, das Werk in so würdiger Weise auszustatten, meinen verbindlichsten Dank darzubringen.

Der Wahlspruch, daß des Weges Länge zur Eile mahnt, war der leitende für Verleger, Drucker und Verfasser, aber leider auch die Veranlassung, daß hier und da ein Fehler unterlief, deren hauptsächliche auf der letzten Seite des Bandes ihre Berichtigung finden mögen.

Ein vollständiges Sachregister ist diesem Bande angefügt, welches ein schnelles Auffinden des Gewünschten möglich macht und somit auch den Werth des Buches erhöht.

Schließlich die Bitte an die Abonnenten um Bewahrung des ferneren geneigten Wohlwollens.

Thonberg-Leipzig, im December 1869.

Der Verfasser.

Inhalt.

Grundregeln des Setzens.

	Seite		Seite
Einleitung	1	Die Ligaturen	33
Die Schrift	2	Ausheben und Aufheben	35
Schriftkasten und Kastenregal	4	Lesezeichen	38
Winkelhaken und Setzlinie	10	Ausgang und Einzug	43
Ausschließungen und Quadraten	14	Die Ziffern	44
Das Ausschließen	15	Die römischen Zahlen	46
Vom Theilen	21	Das Ablegen	47
Theilung der Fremdwörter	25	Guter und schlechter Griff	49

Der Werksatz.

Begriff	52	Das Spatiiniren	81
Schriftensystem	52	Ausgangs- und Spitzcolumne	83
Name der Schriften nach ihrer Kegelgröße	54	Ein Hurenkind	86
Brod- und Werkschriften	57	Zwiebelfische	89
Das Einlegen	59	Das Setzbrett	90
Zier- und Titelschriften	61	Das Bretter- oder Formen-Regal	92
Manuscript, Tenakel und Divisorium	63	Das Ausschießen	93
Format und Einrichtung eines Werkes	64	Folio	95
Das Columnenmaß	65	Quart	97
Die Anfangscolumne	67	Octav	100
Ausbinden	69	Duodez	104
Porte-Pages	71	Sedez	108
Columnentitel und Unterschlag	72	Octodez oder Achtzehner	110
Norm und Signatur	76	Die Correctur	116
Durchschießen, Durchschuß, Regletten	78	Schließen der Formen	117
Primentafel	79	Andere Schließmanieren	120
		Die Correcturzeichen	123

	Seite
Hochzeit, Leiche, Spieß	126
Der Corrector	126
Die Orthographie des Setzers und Correctors	129
Wörtersammlung dazu	130
Abbreviaturen und Abbreviren	137
Deutsche Abbreviaturen	138
Lateinische Abbreviaturen	143
Glatter und gemischter Satz	152
Das Correcturmachen	153
Der Corrigir-Winkelhaken	159
Der Zeug	160
Die Revision	160
Das Zusammensetzen	162
Vortheil, Vortheilsschiff und Vortheilsbrett	165
Speck und Dreck	166
Die Mise-en-pages und der Metteur-en-pages	167
Rubriken und Unterrubriken	168
Ueberschriften	173
Schlußlinien	175
Abtheilungslinien	177
Abtheilungssternchen	178
Initialen	179
Uncialen	180
Noten und Notenlinien	184
Die Bruchziffern	187
Anmerkungen	191
Typographische Consequenz	191
Blockaden und Blockiren	193
Das Einziehen des Satzes	194
Gespaltener Satz	199
Ueberlegen und Unterlegen	200
Satz mit Illustrationen	203
Satz von Gedichten	205
Columnen mit Einfassung	213
Sprachlehren und Lexika	214
Interliniirter Satz	216
Das Unterführen	217
Algebraische, geometrische und mathematische Zeichen	219
Medicinische oder Apothekerzeichen	219
Medicinische Abbreviaturen	220
Chemische Abbreviaturen	222
Merkantile und allgemeine Abbreviaturen und Zeichen	223
Kalendersatz und Kalenderzeichen	223
Marginalien	228
Der Custos	229
Die Antiqua als Druckschrift zur deutschen Sprache	229
Antiquakasten	233
Die Lehre vom Titelsatz	234
Satz zum Druck für Blinde	252
Satz zum Stereotypiren	252
Vorwort oder Vorrede	253
Der Inhalt	253
Die Titelform oder der Titelbogen	255
Das Berechnen des Satzes	257
Die Berechnung des Manuscripts	259
Das Formatmachen	260
Der Gießzettel	262
Fraktur-Gießzettel der deutschen Sprache	263
Antiqua-Gießzettel der deutschen Sprache	264
Mathematischer Satz	265

Der Zeitungssatz.

Unser Zeitungswesen	273
Unsere periodischen Blätter in ihrer äußern Erscheinung	274
Die Redaction	276
Der Zeitungssetzer	278
Der Zeitungs-Metteur	279
Das Zeitungs-Manuscript	280
Das Ansetzen	281
Correctur-Abziehen und Correcturmachen	283
Correspondenz-Zeichen	286
Der Annoncensatz	287
Das Umbrechen	298
Der Anstreichbogen	303

Der Accidenzsatz.

Begriff	304
Accidenzsetzer und Accidenzdrucker	305
Accidenzregal und Accidenzkasten	307
Formulare oder Blanketts	312

Seite

Durchschneidelinien 319
Punkt- oder Registerlinien 320
Assurés oder Wechsellinien 323
Die verschiedenen Schriften, ihre Verwendung und Behandlung 325
Antiqua-Versalien-Kasten 327
Adreßkarten 330
Visit- und Verlobungskarten, Glückwunsch- und Einladungskarten, Einlaß- und Mitgliedskarten 331
Avisbriefe, Circulare und anderartige Briefe 334
Briefköpfe 337
Programme zu Festlichkeiten u. Theaterzettel 338
Buchhändler-Prospekte 340
Die Einfassungen und ihre Handhabung 341
Ecken oder Winkelecken 343
Eckquadraten 344

Seite

Züge, Delies oder typographische Ornamente, Vignetten und Polytypen . 344
Satz für Unterdruck 345
Satz zum mehrmaligen Druck 345
Actien, Policen, Werthscheine ꝛc. . . . 347
Affichen oder Anschläge, Plakate . . . 348
Der Bogensatz 350
Bogenstege oder Bogenquadraten . . . 351
Die verschiedenen Linien 352
Linienkasten 354
Der Tabellensatz 355
Rechnungsformulare, Nota's, Facturen 372
Tabellen mit Text, Preiscourante ꝛc. 373
Das Aufräumen 375
Packete, Vorrath, Defecte 377
Silhuettensatz, Stigmatypie, Mosaiksatz oder Satz von Stickmustern 379
Landkartensatz, Satz stenographischer Typen 380

Der Satz fremder Sprachen.

Allgemeines 383

Der Satz des Englischen.

Die englische Sprache 384
Alphabet, Ligaturen, Lesezeichen . . . 385
Amerikanischer Schriftkasten 386
Englischer Schriftkasten 388
Die Schriften und deren Namen . . 391
Die Regeln des Setzens 392
Englische Satzprobe 396
Vom Theilen 399
Das Abbreviren 401
Englische Abbreviaturen 402
Gießzettel der englischen Sprache . . 413

Der Satz des Französischen.

Alphabet und Schrift 415
Französische Schriftkasten 416
Regeln beim Setzen 420
Das Einziehen von Gedichten 425
Die großen Anfangsbuchstaben 425
Vom Sylbentheilen 426
Ein paar Worte über die französische Typographie im Allgemeinen 428
Französische Abbreviaturen 431
Französischer Gießzettel 434

Der Satz des Dänischen.

Die dänische Sprache 435
Das dänische Alphabet 435
Ligaturen 436
Die dänische Schreibschrift 436
Dänischer Kasten 437
Aussprache 438
Kleine Grammatik 439
Vom Theilen 443
Dänische Satzregeln 445
Dänische Abbreviaturen 446
Dänischer Gießzettel 448

Der Satz des Schwedischen.

	Seite		Seite
Die schwedische Sprache	449	Die großen Anfangsbuchstaben	458
Alphabet und Aussprache	451	Technische Ausdrücke	459
Schwedische Schriftkasten	452	Schwedische Abbreviaturen	460
Eigenthümlichkeiten beim Setzen	452	Schwedischer Fraktur-Gießzettel	463
Ueber das Theilen	455	Schwedischer Antiqua-Gießzettel	464
Grammatikalische Uebersicht	456		

Ueber den Satz des Griechischen und Lateinischen.

Das griechische Alphabet	465	Vom Sylbentheilen im Griechischen	474
Griechischer Kasten	468	Ueber den Satz des Lateinischen	475
Kleine Grammatik	468	Lateinischer Gießzettel	476

Ueber den Satz des Orientalischen.

Allgemeines	477	Hebräischer Kasten	485
Orientalische Lesart	478	Vom Setzen	485
Orientalisches Ausschießen	479	Arabisch	487
Das hebräische Alphabet	480	Arabisches Alphabet	487
Die masoretischen Punkte	483	Der arabische Kasten	490
Accentuirung	484		

Der Satz des Russischen.

Cyrillika	492	Der russische Kasten	506
Das russische Alphabet	492	Russische Satzregeln	506
Russisches Schreibalphabet	495	Das Sylbentheilen	507
Aussprache der Buchstaben	496	Russischer Gießzettel	508
Große Buchstaben	492	Russische Abbreviaturen	509
Kleine Grammatik	500		

Der Musiknoten-Satz.

Allgemeines	512	Die Technik des Satzes	522
Geschichtliche Uebersicht	513	Das Brechen des Taktes	530
Verschiedene Systeme	515	Das Ablegen	531
Der Kegel	516	Andere Arten von Notentypen	531
Die Typen	517	Musikalische Abbreviaturen	533
Der Musiknoten-Kasten	520		

Alphabetisches Sach-Register.

Von A—Z 535

Das Setzen

in seinen verschiedenen Branchen.

Grundregeln des Setzens.

Einleitung.

Unter Schriftsetzen oder dem typographischen Terminus Setzen versteht man die Aneinanderreihung der einzelnen Lettern (Typen oder Buchstaben) zum Zwecke der Herstellung solcher Formen, von welchen mittelst der gewöhnlichen Handpresse oder der Schnellpresse (Maschine), nachdem jene Formen zuvor mit Schwärze (Farbe) überzogen sind, Abdrücke auf Papier erzielt werden sollen, und welche, da eben die Lettern beweglich sind, auseinander genommen werden können, um wieder andere Formen daraus zu bilden. Wenn nun diese Aneinanderreihung von beweglichen Lettern oder Buchstaben zur Bildung von Sylben, Wörtern, Zeilen, ganzen Sätzen, Seiten und Bogen (Formen) den Begriff des Setzens im Allgemeinen in sich schließt, so zerfällt diese Thätigkeit im Besonderen, im typographischen Verständnisse, wieder in mannichfaltige Abtheilungen. Sie lassen sich namentlich registriren als Werksatz, Zeitungssatz, Titelsatz, Accidenzsatz, Tabellensatz, Musiknotensatz, mathematischer und gemischter Satz, fremdsprachlicher Satz ꝛc., welche wieder in verschiedene Unter-Abtheilungen zerfallen, wie z. B. beim Werk- und Zeitungssatz der Zeilen-, Packet- und Annoncensatz. Die Abhandlung derselben soll die Aufgabe dieses Buches sein.

Aber nicht allein das Aneinanderreihen der einzelnen Buchstaben, auch das Wieder-Auseinandernehmen derselben zum Zwecke ihrer Verwendung zu einem anderen Druckgegenstande, welches in der Sprache der Typographie mit Ablegen und Aufräumen bezeichnet wird, gehört zu dem Begriff des Schriftsetzens, und endlich fallen in sein Gebiet noch manche Nebenbeschäftigungen, welche die Bestimmung haben, den mittelst des eigentlichen Setzens (im engeren Sinne des Wortes) hergestellten Satz vollends druckfertig zu machen, und die namentlich im Umbrechen, Justiren, Ausbinden, Ausschießen, Schließen, Correcturmachen ꝛc. bestehen.

Um überhaupt setzen zu können, und sollte es auch nur der Aneinanderreihung einer Zeile, ja unter Umständen nur eines Wortes gelten, sind von

dem vielgestaltigen Geschäftsmaterial einer Druckerei unbedingt dreierlei Utensilien oder Werkzeuge erforderlich, nämlich Schrift, Schriftkasten sammt Kastenregal, sowie Winkelhaken und Setzlinie, welche Gegenstände hier zu beschreiben sind.

Die Schrift.

Was der Laie Lettern oder Typen nennt, kennt der Setzer nur unter dem Namen „Buchstaben", und diese in ihrer Gesammtheit bezeichnet er mit dem Namen Schrift, insofern sie zu einer Gattung gehören, und die verschiedenen Gattungen in ihrer Gesammtheit wieder mit dem Namen Schriften.

Verschieden sind die Schriften nach ihrer sprachlichen Bedeutung, indem sie hiernach erscheinen als Fraktur (zur deutschen Sprache und anderen germanischen und fremden Stammes), Antiqua (zu den romanischen und einigen slawischen Sprachen, der ungarischen, englischen, holländischen und theilweise auch der schwedischen Sprache), als Cyrillika (zur russischen, serbischen und rumänischen Sprache), als Arabisch (zur arabischen und in neuerer Zeit auch zur türkischen, persischen und anderen orientalischen Sprachen unter Aenderung der Accentuirung), als Griechisch, Hebräisch ꝛc.; — sodann nach ihren Größenverhältnissen, — ferner nach ihrem Schnitt, ob schmal oder breit, — und endlich nach ihrem Charakter, der sehr mannichfacher Art ist: mager, halbfett, fett, schräg (nach links überliegend), cursiv (nach rechts überliegend), gothisch, egyptisch, verziert ꝛc.

Der einzelne Buchstabe hat die Form eines länglichen Körpers von rechtwinkeligen Verhältnissen, den der Setzer Kegel nennt; seine Länge (oder Höhe), in Frankreich stets 24 Millimeter*), ist in Deutschland eine sehr differirende, indem sie zwischen 24 und 25 Millimeter schwankt.

Die Breite der einzelnen Buchstaben ist unter sich verschieden und wird bestimmt von der Ausdehnung des Bildes derselben in seiner Breite, so daß z. B. e, i, r, l, t, k, z, j ꝛc. nicht einmal die Hälfte von m, w ꝛc. ausmachen.

Die Größe, d. h. die Ausdehnung des einzelnen Buchstabens von seiner Rückseite bis zur Oberfläche, von einer Zeile zur andern, die Fläche der Seiten, wo sie aneinander gereiht werden, ist bei einer und derselben Schriftgattung unter sich gleich.

Der Buchstabenkörper (Kegel) hat einen Fuß, den unteren Theil, auf dem er steht und der während des Druckes den Widerstand leistet, und einen Kopf, oder den oberen Theil, auf dem das Bild sich befindet, welches sich abgedruckt dem Auge präsentirt.

---

*) Bei den Angaben von Größenverhältnissen in diesem Buche ist der bereits vom Reichstage des Norddeutschen Bundes zum Gesetz erhobene Meter als Maßstab zu Grunde gelegt worden. Seine Einheiten sind: 1 Meter = 1000 Millimeter = 100 Centimeter; 1 Centimeter = 10 Millimeter. 1 Meter etwa 36 Zoll rheinl.

Näher dem Fuße als dem Kopfe, also unterhalb der Mitte, entweder auf der obern oder untern Fläche des Buchstabens, befindet sich die Signatur in Gestalt eines runden oder eckigen Einschnittes, welche als Merkmal dient, um den Buchstaben richtig zu stellen, ohne erst jedesmal nöthig zu haben, die Bildfläche desselben in Augenschein zu nehmen. Die Signatur ist fast bei jeder Schrift verschieden, besteht oft auch aus zwei oder mehreren Einschnitten und befindet sich nicht immer genau an derselben Stelle, welche Umstände den Vortheil bieten, mit Hülfe der Signatur zu bestimmen, zu welcher Schrift diese oder jene einzelnen Buchstaben gehören. In Deutschland ist die Signatur im Allgemeinen auf der oberen, beim Setzen dem Auge sichtbaren Fläche, in Frankreich auf der entgegengesetzten Seite; in anderen Ländern findet man sie bald oben, bald unten. Wir reden deshalb von einer deutschen und von einer französischen Signatur, und verstehen darunter, daß erstere auf der Oberfläche, letztere auf der dieser entgegengesetzten Seite sich befindet.

Es ist wohl zu beachten, daß die Beschaffenheit der Signatur von Einfluß auf das Setzen ist. Eine große Signatur ist selbstverständlich leichter erkenntlich, als eine kleine und oft winzig kleine. Bei Bestellung einer neuen Schrift sollte dem Gießer daher stets die Größe der Signatur aufgegeben werden. Auch muß dieselbe sich in solcher Entfernung von der Mitte gegen das Fußende befinden, daß beim ersten Erspähen kein Zweifel über das Kopf- oder Fußende obwalten kann.

Der Ausdruck Schrift begreift in sich die sämmtlichen zur Herstellung einer Druckform erforderlichen Buchstaben, soweit dieselben zu einander passen, also die kleinen und großen Buchstaben, die Ligaturen, Interpunktions-, Lese- und Zahlenzeichen. Die Anzahl dieser sämmtlichen Zeichen beträgt in der Fraktur, wenn sie zur deutschen Sprache verwendet wird, gemeiniglich 93. — Der Pluralis von Schrift ist Schriften und bezieht sich auf die Verschiedenartigkeit der Schrift unter einander.

Die großen Buchstaben heißen in der Typographie Versalien, die kleinen dagegen gemeine Buchstaben oder schlechtweg Gemeine.

Interpunktionszeichen sind: der Punkt, das Komma, das Semikolon und Kolon, das Frage- und Ausrufzeichen.

Unter Ligaturen verstehen wir zusammengesetzte oder zusammengegossene Buchstaben, also eine Type, auf deren Kopf sich das Bild mehrerer Buchstaben befindet. Im Deutschen besitzen wir 11 Ligaturen, und zwar ß, ʒ, ch, ck, ll, ſſ, ſi, ſt, ff, fi, fl. Im typographischen Sinne kann man zu den Ligaturen auch die Gemeinen ä, ö, ü und die gleichen Versalien zählen. In der Praxis kommen Ä, Ö, Ü jedoch nur sehr selten zur Anwendung, werden vielmehr durch Anschluß von e an die betreffenden Vocale gebildet, und zwar so: Ae, Oe und Ue.

Sonstige Lesezeichen: das Divis oder der Bindestrich (-), der Strich oder Gedankenstrich (—), die Parenthese (), die eckige Klammer oder einfach

Klammer [], das Sternchen (*), das Kreuz (†), der Paragraph (§), das Anführungszeichen („"), das runde R (ꝛ) und zuweilen das Zeichen für Nummero (№). Parentheſen und Klammern ſind wohl zu unterſcheiden: der in der Terminologie der Typographie bewanderte Setzer kennt das runde Einſchaltungszeichen nur als Parentheſe, das eckige dagegen als Klammer. Das Anführungszeichen nennt der Setzer Gänſefüßchen. Von letzterem ſowohl, als auch von der Parentheſe und Klammer gehören ſtets zwei zuſammen, wo das zweite dann immer die entgegengeſetzte Stellung des erſten erhält. Sternchen und Kreuz ſind Notenzeichen. Das runde ꝛ wird mit c und . als Etceterazeichen (ꝛc.) benutzt.

Außer dieſen mit einem Bilde verſehenen Typen giebt es noch einige andere zur Schrift gehörige Körper oder Kegel, welche nicht die Höhe der übrigen haben und deshalb auch nicht als Abdruck auf dem Papier erſcheinen. Sie bilden die Räume zwiſchen den Wörtern und dienen als Füllungsmaterial all ſolcher Stellen in einem Satze, welche auf dem Papiere weiß erſcheinen. Dem typographiſchen Namen nach ſind es Ausſchließungen und Quadraten, welch erſtere wieder zerfallen in Gevierte, Halbgevierte und Spatien (Drittel-, Viertel-, Sechstel-, Siebentel- oder Achtelgevierte, oder Einpunkt-, Anderthalbpunkt-, Zweipunkt-, Dreipunkt-Ausſchluß ꝛc.); Drittelgevierte und Viertelgevierte nennt man ſchlechtweg Drittel und Viertel, Sechstelgevierte heißen gemeinhin Spatien (von dem Lateiniſchen spatium, der Raum), Achtelgevierte ſind gleichbedeutend mit feinen oder Haarſpatien. Dieſes im Allgemeinen darüber, indem wir ſpäter darauf zurückzukommen haben.

Die Schriften ſind aus einer Metallcompoſition gegoſſen, welche zu 70 Theilen aus reinem Weichblei und zu 30 Theilen aus Antimonium (Regulus) beſteht. Neuerdings iſt die Legirung (die Zuſammenſetzung der Metalle) eine andere, indem man zu obigen Hauptbeſtandtheilen noch Kupfer, Eiſen oder Stahl fügt, um eine größere Härte des Metalls zu erzielen.

Schriftkaſten und Kaſtenregal*).

Der Schriftkaſten, ſonſt auch Setzkaſten oder ſchlechtweg Kaſten genannt, dient zur Aufnahme einer Schrift, für deren diverſe Buchſtaben, Zeichen und Ausſchließungen er die erforderlichen Fächer beſitzt. Die Eintheilung der Fächer und die Art und Weiſe, wie ſie für die Buchſtaben angewieſen ſind, iſt in jeder Druckerei eine mehr oder minder von einander abweichende, und war zumal

*) Betreffs der Bedeutung des Werkzeuges Regal auf den Inhalt dieſes Kapitels verweiſend, iſt von vornherein darauf aufmerkſam zu machen, daß der in vielen Druckereien übliche und ebenſo in manchen Verzeichniſſen von Buchdruckerei-Utenſilien figurirende Ausdruck „Real" ein falſcher iſt. Real iſt das Gegentheil von Ideal, alſo etwas Weſentliches, Sachliches, während Regal, das deutſche Rick, die Bedeutung von Repoſitorium hat.

früher noch weit verschiedener von einander, als heutigen Tages, wo in Folge des Umstandes, daß derartige Utensilien ein Handelsartikel geworden, mehr Einheit in der Eintheilung der Fächer und der Unterbringung der einzelnen Buchstaben in denselben gekommen ist. Ferner erfordert jede Sprache eine andere Fächerbildung und eine andere Eintheilung. Für uns handelt es sich vorläufig um deutschen Satz und folgeweise um deutsche oder Frakturschrift, also um einen Frakturkasten. Als solcher ist in den letzteren Jahren der sogenannte sächsische als praktisch allgemein zur Geltung und Anerkennung gelangt, dessen Eintheilung die umstehende Zeichnung veranschaulicht.

Die 104 Fächer dieses Kastens genügen, um alle zur Fraktur gehörigen Zeichen ꝛc. aufzunehmen und bleiben selbst noch einige Fächer unbenutzt, welche als Reserve für einen zeitweilig mehr als gewöhnlich vorkommenden Buchstaben oder für ein anderes zeitweilig gebrauchtes, nicht aber direkt zur Schrift gehörendes Zeichen dienen. Absichtlich sind die Versalien Ä, Ö, Ü nicht aufgenommen, weil sie nur selten gebraucht werden; hat sie der Schriftgießer mit gegossen, wie es gewöhnlich der Fall ist, so stelle man sie lieber zurück, oder lege sie insgesammt in das leere Fach unter der Ziffer 4. Wie aus dem Plane ersichtlich, liegen die Versalien oder großen Buchstaben in den drei oberen Reihen von links nach rechts in regelmäßiger Aufeinanderfolge; ebenso die Zahlzeichen 1 bis 0 zu Anfang der dritten Fächerreihe. Anders ist es mit den gemeinen (kleinen) Buchstaben und sonstigen Zeichen: für diese hat man je nach Maßgabe des Verbrauches auf ein großes, mittleres oder kleines Fach Bedacht nehmen und sie überhaupt so placiren müssen, daß die am ofteſten vorkommenden der Hand am nächsten liegen, als z. B. e, n, d, a, i, m, r, ch, u, t, g ꝛc.

Die Gefachung, d. h. die Fächer in ihrer Gesammtheit, sind eingetheilt in große, mittlere und kleine, und zwar so, daß aus einem großen zwei mittlere und aus einem mittleren zwei kleine gebildet werden. Die großen Fächer machen die Grundeintheilung des Kastens aus; von unten nach oben giebt es deren fünf, von links nach rechts zehn. Blos aus diesen Fächern bestehend, würde er deren also 50 besitzen; in der That giebt es derselben aber nur 15, denn 35 sind in mittlere halbirt und 18 von letzteren wiederum in kleine. Diese 15 großen, 51 mittleren und 38 kleineren Fächer ergeben die Zahl von 104.

Die Breite des Kastens (die Fläche von rechts nach links) beträgt durchschnittlich 1 Meter 6 Centimeter, die Höhe (von unten nach oben) 90 Centimeter und die Tiefe der Fächer 40—45 Millimeter. Die Einfassungswand des Kastens ist oben und an beiden Seiten 2 Centimeter, unten dagegen 4 Centimeter stark; von letzterem steht die untere Hälfte etwa 2 Centimeter über den anderen Rand empor, welche Vorrichtung den Zweck hat, auf den Kasten gestellten Gegenständen als Stützpunkt gegen das Herunterrutschen zu dienen. Die Leisten, welche die Gefachung bilden, können 5 bis 8 Millimeter dick sein,

mit Ausnahme zweier von oben nach unten und einer von links nach rechts durch die ganze Fläche des Kastens sich ziehenden Leisten, deren Stärke 15—18

Deutscher Fraktur-Kasten.

A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1 2	3 4	5 6	7 8	9 0	—	V	W	X Y	Z
* †	§	ß tz	ä	st	ö	ü	„ “	’	[ ] ( )
Vorrath für Halbgevierte	ſſ	ſ	t	u	r	w	x y	j	! ?
	ſi	s				v	z	=	; :
Vorrath für n	k	h	m	i	n	o	ꝛ q	.	Drei-Pkt.-Spat. Ein-Pkt.-Spat.
	ck	l		Sechstel- od. 2 Punkt-Sp.			p	,	Gevierte
Vorrath für e	ch	c ll	a	Halbgevierte oder 4Punkt-Sp.	e	d	f	fi fl	Quadraten
		b					g	ff	

Millimeter betragen muß; es sind dies die Leisten von oben nach unten zwischen der dritten und vierten Fächerreihe je von rechts nach links ab, und in der Breite die zwischen der dritten und vierten großen Fächerreihe von unten nach

oben gerechnet. Diese stärkeren Leisten in Verbindung mit der Ungleichheit der Fächer geben dem Auge Anhaltepunkte, um sich in der Lage der Buchstaben zu orientiren und zurecht zu finden. Wären nämlich alle Fächer gleichmäßig von Größe und die sie abtheilenden Leisten von einer und derselben Stärke, so würde es unendlich schwer sein, die Lage der Buchstaben dem Gedächtnisse zu memoriren, und stets würde das Auge und die greifende Hand unsicher sein. Bei Anschaffung neuer Kasten ist deshalb ganz besonders darauf Acht zu geben, daß jene drei stärkeren Leisten im Kasten enthalten sind, und zwar um so mehr, da einige süddeutsche Gießereien solche liefern, in denen die stärkere Leiste von rechts nach links fehlt. Zu empfehlen dagegen sind die Fabrikate von Fritz Jänecke in Berlin, Sebastiansstraße 76, und G. Rahn in Berlin.

Der Boden des Kastens hat eine Stärke von 15 Millimeter und ist mittelst Schrauben an die Einfassungswand und an die stärkeren Leisten der Gefachung befestigt.

Das zu dem Kasten sich am vortheilhaftesten eignende Holz muß leicht sein, weshalb man das von Tannen, Fichten, Föhren, Linden, Pappeln und Buchen dazu verwendet. Das früher zu den Kasten genommene Eichenholz ist schon seiner Schwere wegen nicht zu empfehlen, wenn auch die Annahme, daß die Lauge desselben auf die Schrift oxydirend wirkt, keine stichhaltige ist. Die Anfertigung der Kasten seitens des Tischlers ist eine sehr verschiedenartige; am haltbarsten und daher auch am besten ist die Manier, die Längs- und Breitleisten soweit es angeht aus einem Stücke zu machen und mittelst oberer und unterer Einschnitte in einander zu fügen. Eine andere Verfahrungsweise macht die querlaufenden Leisten aus einem Stücke und schiebt die entgegengesetzten Leisten, als einzelne Fächertheile geschnitten, in schräge Nuten von unten ein, so daß dieselben von oben nicht herausgenommen werden können, indem die Nute nicht ganz nach oben ausläuft; sowohl hier als dort wird der Boden erst untergelegt, nachdem der Kasten mit seiner vollständigen Gefachung fertig ist. Früher war die Art der Herrichtung eine andere, weniger haltbare; die Einfassungswände wurden zusammengesetzt, der Boden an diese befestigt, darauf entweder die Breit- oder Längsleisten eingesetzt und endlich die entgegengesetzten Leisten in der Größe des Faches in schräge Nuten eingeschoben, oder diese letzteren auch ohne Nuten nur auf der ungefähren Stelle angeleimt. Uebrigens waren die früheren Kasten bedeutend größer und entsetzlich tief, welcher Umstand das Setzen erschwerte, sowie ungeheuer massiv. Ich habe Kasten gesehen, welche zu Ende des vorigen Jahrhunderts angefertigt waren und ein Gewicht von 60 Pfunden repräsentirten, während unsere heutigen höchstens ein solches von 10 Pfunden erreichen.

Die Eintheilung der Fächer in den früheren Kasten war weniger regelmäßig und durchaus ohne System; die obere Fächerreihe zählte 12, die untere 13,

so daß erstere mit M endigte, letztere mit N begann und mit U schloß. Weil man nämlich vordem anstatt unseres heutigen U das V anwendete, so ließ man diesen Buchstaben auf T folgen und legte das U hinter Z; daher kommt es denn, daß man auch heutigen Tages noch manchmal mit dem U außer der alphabetischen Reihe geht, was übrigens gar keine begründete Berechtigung für sich, noch irgend einen Zweck hat.

Zwischen dem Boden des Kastens nach innen und der Schrift befindet sich über die ganze Ausdehnung des Faches ein mehrfach glatt zusammengelegtes Papier oder Pappe, was man die Ausfütterung des Kastens oder das Kastenfutter nennt, über dessen Zweck und Herrichtung wir noch weiter unten zurückkommen werden.

Das Kastenregal nimmt in besonders abgetheilten Zwischenräumen Kasten auf, welche zur Zeit nicht im allgemeinen Gebrauch sind und dient durch Aufstellung eines Kastens auf seinem Obertheile dem Setzer in seinem Standpunkte beim Arbeiten eben vor diesem Regal als Hülfeleistung des bequemeren Erreichens sämmtlicher Fächer des Kastens bei Ergreifung der darin sich befindenden Buchstaben.

Das Regal ist aus Holz gearbeitet und haben sich seine Größenverhältnisse nach den Kasten zu richten, welche es aufnehmen soll. An allen vier Ecken befinden sich die Füße, welche als Ständer bis zur Oberfläche hinaufgehen, 18 Centimeter an jeder Seite messen, vorn eine Höhe von etwa 1 Meter und hinten eine solche von 1 Meter 20 bis 25 Centimeter haben; diese sind am Fußende sowohl, als auch am Kopfende durch starke Leisten rings herum mit einander verbunden und an beiden Seiten sowie am Hintertheil mit schwachen Brettern von etwa 1 Centimeter Stärke bekleidet.

Die Abtheilungen oder Räume zum Einschieben der Kasten müssen um ein Geringes größer sein, als die Kasten, für die sie bestimmt sind. Die eingeschobenen Kasten ruhen auf Leisten, deren zwei in gleicher Breite der Ständer sich hinten und vorn von rechts nach links ziehen, während diese durch drei entgegengesetzt laufende Leisten verbunden sind, von denen eine in der Mitte, die beiden anderen je an der rechten und linken Seite sich von einem Ständer zum andern ziehen und diese gewissermaßen verbinden. In dem Raume zwischen den Ständern muß die Leiste um 2 Centimeter höher sein, als sonst, wodurch der egale Gang des Kastens beim Einschieben erzielt wird. Die mittlere Leiste ist 10 Centimeter breit, die rechts und links stehen 5 Centimeter vom Ständer nach innen zu ab und ihre Stärke bemißt sich auf schwache 2 Centimeter. Die vordere obere Verbindungsleiste vom linken zum rechten Ständer ragt über diesen mindestens 4 Centimeter empor, um dem aufgestellten Kasten einen Haltepunkt zu bieten. Der obere pultartige Theil ist entweder auf seiner ganzen Fläche mit Brettern bekleidet oder hat nur je rechts und links eine

geringe Oeffnung von länglicher Form. Durch die pultartige Hebung von vorn nach hinten im Betrage von 22½ Grad wird zwischen dem oberst eingeschobenen und dem aufgestellten Kasten ein Raum gebildet, welcher von dem Setzer sehr wohl zur Aufbewahrung von Manuscript, Schiff, Winkelhaken, Tenakel und Divisorium benutzt werden kann. Soll er zu diesem Zwecke verwendet werden, so ist es erforderlich, daß er mit einem Boden und entweder an der Seite mit einer Thür oder auf der Oberfläche mit einer aufzuschlagenden Klappe versehen werde.

Solcher Art ist die Beschaffenheit eines Kastenregals im Allgemeinen, von der es im Besonderen doch Abweichungen in mancherlei Weise giebt. Dahin gehören Doppelregale, welche in der Mitte zwei Ständer und rechts und links von denselben Räume zur Aufnahme von Kasten haben und folgeweise auch den Raum zum Aufstellen zweier Kasten bieten; ferner dreifache, zum Aufstellen dreier Kasten und dreien Räumen neben einander zum Einschieben von Kasten; dann gewöhnliche Regale, an denen außer den Räumen zum Einschieben gewöhnlicher Kasten noch Räume zum Einschieben von Kasten für Titelschriften, Einfassungen, Quadraten oder Durchschuß angebracht sind und folglich in der Breite eine bedeutendere Erweiterung haben, als die einfachen, und endlich kleinere als diese, sogenannte kleine Regale für solche Kasten, in denen Schriften sich befinden, welche nicht zum allgemeinen Gebrauch bestimmt sind, vielmehr nur ausnahmsweise zu Auszeichnungen, Accidenzien, Rubriken, Ueberschriften ꝛc. in Anwendung kommen.

Wieder einer anderen Art Regale fehlen die Räume zum Einschieben der Kasten und bilden einfach ein Gestell zum Aufstellen eines Kastens, das aus den vier Ständern mittelst unterer und oberer Haltleisten ohne alle weitere Bekleidung zusammengefügt ist. Bei einigen solcher Regale ist in der Mitte nach innen noch eine schräge Vorrichtung zum Aufstellen eines zweiten Kastens angebracht. Die letztere Art Regale ist für den Setzer am bequemsten, da sie seinen Beinen einen weit größeren Spielraum gewährt, als die übrigen Arten.

Seit Ostern 1868 liefert die Handlung von Fritz Jänecke in Berlin eiserne Kastenregale, über deren Werth die Praxis indeß noch kein Urtheil gefällt hat.

Wie schon bemerkt, ist der Stand des Setzers vor dem auf dem Kastenregal aufgestellten Kasten. Dieser darf nun im Verhältniß zu der Größe des Setzers weder zu niedrig, noch zu hoch sein. Als Regel gilt, daß der Setzer mit den Ellbogen seiner an den Körper fest angelegten und gekrümmten Arme an die Oberfläche des Kastens reiche, eine Regel, welche Wahrheit und Berechtigung in sich begreift. Um den aufgestellten Kasten zu erhöhen, schiebt man zwei oder mehrere aufeinander, um ihn zu erniedrigen, nimmt der Setzer ein Brett unter die Füße. Unsere jungen Setzer suchen gewissermaßen etwas darin,

ihren Kaſten möglichſt hoch zu ſtellen, und es ſoll hier nicht unterlaſſen werden, ſie davor zu warnen, weil es auf Unkoſten der Geſundheit geſchieht. Die vielfach unter den Setzern herrſchenden Bruſtübel ſind durch das hohe Aufſtellen des Setzkaſtens verurſacht und folgeweiſe ſelbſt verſchuldet.

Winkelhaken und Setzlinie.

Der Winkelhaken iſt dasjenige Inſtrument, worin, in der linken Hand gehalten, der Setzer mit der rechten Hand die einzelnen Buchſtaben aneinanderreiht und ſo Sylben, Wörter, Zeilen und ganze Sätze bildet. Denken wir uns ein Stück Metallblech von länglich-viereckiger Form, welches in ſeiner Breite zu einem Rechtwinkel umgebogen iſt, von der die eine Fläche vom Winkel bis zum Ausgange 3—4 Centimeter, die andere 16 Millimeter mißt, ſo haben wir den Winkelhaken in ſeinem Grundbeſtandtheile. Dieſen auf die Breitſeite hingeſtellt, iſt der kleinere Ausgang des Winkels in die Höhe gerichtet uns zugekehrt; am rechten Ende deſſelben in gleicher Höhe mit letzterem iſt ein geradliniges, 5—6 Millimeter ſtarkes Metallſtück (Eiſen, Bronze oder Meſſing) aufgelöthet, welches den Schluß bildet und dem Ganzen das Ausſehen eines vorn und an einer Seite offenen Kaſtens giebt. Ein zweites Stück Metall von gleicher Stärke des am rechten Ende Angelötheten, welches in einer nach links ſich ſchnell abdachenden Verlängerung von etwa 5—6 Centimeter Länge ausläuft, an die Rückwand (dem kleinen Theile des Winkels), ſowie an den Boden ſich genau anſchließen muß und bewegbar iſt, bildet der rechten Wand gegenüber eine ſolche an der linken Seite, wodurch das Ganze die Form eines an einer Seite offenen Kaſtens erhält. Weil dieſe linke Seitenwand beweglich iſt, ſo hat ſie den Namen Schieber. Mittelſt eines Metallbandes, das um den Schieber und das übrige Geſtell herumgeht und Froſch genannt wird, kann der Schieber auf einer beſtimmten Stelle des Bodens feſtgemacht werden; die Stelle des Eiſenbandes nämlich, welche über der Verlängerung des Schiebers liegt, iſt bedeutend ſtärker, als die übrigen, ſo daß in ihrer Mitte ein Gewinde gebohrt iſt, durch welches eine kleine Schraube auf den Schieber drückt und dieſen zeitweilig unbeweglich macht. Das Gewinde der Schraube iſt kaum 6 Millimeter lang, ihr Kopf abgeplattet, damit ſie mittelſt Daumens und Zeigefingers bequem auf und zugeſchraubt werden kann.

Hiernach hat der Winkelhaken die Form eines an ſeiner einen Längsſeite offenen Kaſtens, der durch den verſtellbaren Schieber vergrößert werden kann, wenn er weiter nach links, und verkleinert, wenn er weiter nach rechts gerückt wird, und deſſen Boden und eine Längswand nach links in einer Verlängerung ausläuft. Dieſer innere kaſtenähnliche Raum wird zum Setzen gebraucht; davon, daß er überall genau rechtwinkelig iſt, hängt die Güte eines Winkelhakens ab.

Außer dem eben beschriebenen giebt es noch anders construirte Winkelhaken. Alle sind aber in ihrer Grundform gleich, und die verschiedenartige Construction bezieht sich nur auf den Schieber und den damit in Verbindung stehenden Frosch. So ist der Schieber in anderer Weise derartig geformt, daß seine Verlängerung gegen die Rückwand ausläuft und er mit dieser in gleicher Höhe an derselben ruht, die Befestigung mit dem Frosch und der durch denselben gehenden Schraube dann auch nicht durch einen Druck auf den Boden, wie oben angegeben, sondern gegen die Hinterwand erfolgt. Bei anderen Winkelhaken mit Schieber gegen die Rückwand fehlt der verbindende Frosch; hier ist der Ausgang des Schiebers bedeutend länger und mit einem durchgehenden Einschnitt in der Mitte von 4—5 Millimeter versehen, während die ganze Fläche der Hinterwand mit 4—5 Millimeter im Durchmesser betragenden runden Löchern, jedes etwa in einem Abstande von 1 oder 1½ Centimeter von einander, angefüllt ist. Die durchbrochene Verlängerung des Schiebers concurrirt mit den Löchern der Rückwand in der Weise, daß durch beide eine Schraube gesteckt und vorn oder hinten mit einer Mutter angezogen wird, so daß hierdurch der Schieber befestigt ist.

Von diesen verschiedenen Arten ist die zuerst beschriebene die zweckmäßigste, weil der Schieber in Folge seiner gleichmäßigen Stärke unten und oben sich nicht verändern und auch die Befestigung gegen den Boden mehr Sicherheit gewährt, als gegen die Rückwand. Bei letzteren Arten hat die Ausgangswand des Schiebers zu wenig Halt und sie dehnt sich nach außen, wodurch dem richtigen Winkel Eintrag geschieht; dasselbe ist bei der Anschraubung an die schwächere Rückwand der Fall, weil diese sich leicht verbiegt. Die letzteren Arten sind übrigens auch veraltet und nur die zuerst beschriebene wird heutigen Tages angefertigt.

Die Winkelhaken sind entweder aus schwachpolirtem Metall oder aus Holz mit Messing ausgelegt gefertigt; letztere trifft man jedoch nur noch in sehr großen Formaten. Die metallenen zerfallen wieder in eiserne, bei denen dann der Schieber und die äußere rechte Wand gewöhnlich aus Bronce, Kupfer oder Messing bestehen, — in messingene mit eisernem Schieber und eiserner äußerer Wand am rechten Ausgangsende, und endlich neusilberne, jedoch nur selten. Die eisernen Winkelhaken verdienen schon des härteren Metalles wegen vor den übrigen den Vorzug.

Die Länge des Winkelhakens bedingt das Format, welches in denselben gesetzt werden soll. Zum Octav- und Zeitungssatz sind die von 16 bis 18 Centimeter Länge am bequemsten. Heutigen Tages ist die allgemeine Breite 25 Millimeter, bei älteren ist sie reichlich 4 Centimeter, während sie noch früher bedeutend unter 25 Millimeter breit waren, so daß man gegenwärtig wieder auf das Aeltere zurückgegangen ist.

Die Ordnungs- und Reinlichkeitsliebe macht es dem Setzer zur Pflicht, seinen Winkelhaken stets in sauberem Zustande zu erhalten, ihn namentlich vor Rost zu bewahren. Ist er durch Umbrechen von angefeuchtet gewesenem Satz naß geworden, so ist er nachdem gehörig trocken zu wischen. Ein völlig eingerosteter eiserner Winkelhaken ist am besten durch Abreibung mit Schmirgel- oder Sandpapier zu reinigen; Bimstein und Oel erfüllen den Zweck nur halb. Wo man mit dem Schmirgel nicht hingelangen kann, reibe man den Rost mit der Spitze einer Bleifeder ab. Eine Einreibung mit Graphit ist ein vortreffliches Mittel, um Eisen vor dem Einrosten zu schützen.

Die Setzlinie ist aus Zink- oder Messingblech, oder auch aus einer Linie geschnitten, die aus dem gewöhnlichen Schriftmetall besteht. Sie hat die Höhe der Schrift und die Länge der jedesmaligen Breite des Formats, so daß sie in den auf ein solches gestelltem Winkelhaken bequem hineingehen muß. An beiden oberen Enden steht sie etwa 3 Millimeter in Form eines stumpfen Hakens oder Ohres über die rechtwinkelige Fläche fort; diese Unterbrechungen des gradlinigen Verhältnisses nennen wir die Ohren der Setzlinie. Sie dienen dazu, um die Setzlinie zwischen den Zeilen bequem herausheben zu können.

Die Setzlinie ist ein unmittelbares Werkzeug zum Setzen. Sie wird gegen das Rücktheil des Winkelhakens gestellt, so daß sie den aneinander zu reihenden Buchstaben als Stütze dient; nach Beendigung einer Zeile wird sie unter dieser fortgenommen und über dieselbe gelegt, um einer neuen abermals einen Halt als Stütze zu gewähren. Als Stütze oder Halt dient sie jedoch eigentlich nur der ersten Zeile im Winkelhaken, weil der niedrige Rücktheil desselben den bedeutend höheren Buchstaben zu wenig Halt gewährt. Die einmal fertige erste Zeile bildet gewissermaßen einen Wall nach außen hin. In anderer Weise befördert die Setzlinie das leichte Hinabgleiten der Buchstaben zu dem Boden des Winkelhakens und ferner erleichtert sie das Hin- und Herrücken der einzelnen Buchstaben, was beim Ausschließen (s. weiter hinten) nothwendig ist und ohne eine solche, also Zeile auf Zeile gesetzt, nicht gut ginge, denn jeder Buchstabe und jeder Ausschluß, der nur um ein Geringes emporragte, würde dem Hin- und Herbewegen der einzelnen Wörter ein Hinderniß bieten. Und endlich ist die Setzlinie ein Hülfsmittel beim Aus- und Aufheben, wie wir später des Näheren erfahren werden.

Die Setzlinie muß glatt sein, weshalb denen aus Messing vor allem übrigen Metall der Vorzug einzuräumen ist, und ferner muß sie genau auf das betreffende Format passen. Ist sie um etwas zu kurz, so stemmt sich nicht selten der letzte Buchstabe der Zeile gegen sie, oder ein Gleiches ist der Fall, indem wir sie unter der Zeile fortnehmen und beim Darauflegen die Zeile niederdrücken.

Das Setzen.

Das Aneinanderreihen der einzelnen Buchstaben zum Zwecke der Bildung von Sylben, Wörtern, Zeilen, ganzen Sätzen, Columnen und Druckformen heißt im typographischen Ausdruck *setzen*, dessen Handhabung auf folgende Weise vor sich geht.

Vor dem Regale stehend, auf welchem der betreffende Kasten aufgestellt ist, hält man mit der linken Hand den Winkelhaken und zwar auf die Weise, daß sein Boden in der Mitte der Hand ruht, der Daumen um die Wand des Schiebers herum die gegen die Rückwand gestellte Setzlinie hält und die vier übrigen Finger an die äußere Rückwand lehnen. Mit dem Auge die Lage des Buchstabens nach seiner Signatur erspähend, greifen Daumen, Zeige- und Mittelfinger der rechten Hand diesen am Kopfende und führen ihn, die Signatur nach oben (oder nach unten, je nach Beschaffenheit der Schrift, nur daß das Obertheil des Bildes gegen die Setzlinie kommt) auf die Setzlinie des Winkelhakens und drücken die eine Seite gegen die Wand des Schiebers, wo ihn der Daumen festhält. Während der letztere von der Setzlinie sich einen Augenblick abhebt, um den zu setzenden Buchstaben auf dieselbe gelangen zu lassen, sieht das Auge schon wieder nach der Lage des zunächst kommenden Buchstabens, damit die Finger ihn so handlich wie möglich ergreifen und dem Winkelhaken zuführen können. In dieser Weise geht es unabläßig fort, einen Buchstaben an den andern fügend, die Signatur stets übereinstimmend und der Daumen immer auf dem letzten Buchstaben ruhend und mit jedem neuen zugleich sich mehr und mehr der rechten Wand nähernd. Ist in dieser Weise ein Wort gebildet, so greifen wir die Type, welche den Raum zwischen zwei Wörtern bildet.

Diese Zwischenraumstype gehört zu den Ausschließungen, ist bedeutend niedriger, als die mit einem Buchstabenbilde versehenen und hat gewöhnlich eine Breite von der halben Stärke der Schrift, weshalb sie Halbgeviert genannt wird. Aber nicht immer werden Halbgevierte als solche verwendet, vielmehr nicht selten Typen von geringerer Stärke, worauf wir indeß bald eingehender zurückkommen werden.

Ist man nun somit bis an die äußere rechte Wand gelangt, oder mit anderen Worten, hat man den inneren Raum ausgefüllt, so folgt die Egalisirung der Zeile, welches der technische Ausdruck „*Ausschließen*“ nennt. Die eine Zeile muß nämlich genau dieselbe Breite wie die andere haben, und zur Erzielung dieses Verhältnisses dient der Winkelhaken, welcher auf eine bestimmte Größe gestellt wird, als Maß. Aber nur selten trifft es sich, daß der letzte Buchstabe eines Wortes oder einer Sylbe gerade die Zeile füllt, man behält vielmehr öfter noch einen geringen Raum übrig, oder es fehlt ein solcher, um den oder die letzten Buchstaben des Wortes aufzunehmen, und um sich in

diesen Fällen zu helfen, hat man darin ein Auskunftsmittel gefunden, die Räume zwischen den Wörtern zu vergrößern, wenn man Raum übrig, oder sie zu verkleinern, wenn man Buchstaben einzubringen hat. Man bedient sich hierzu der Ausschließungen, welche wir zu erörtern haben werden, ehe wir zu dem Ausschließen selbst übergehen.

Ausschließungen und Quadraten.

Ausschließungen sind solche Typen, welche zur Bildung des Raumes zwischen den Wörtern benutzt werden. Sie sind niedriger, als die Buchstaben, haben in neuerer Zeit eine Normalhöhe von $4^1/_2$ Cicero nach typographischem Maß, oder accurat 2 Centimetern. Sie bestehen 1) aus Gevierten, einer Type, welche auf allen ihren Flächen die Stärke der betreffenden Schrift mißt, 2) aus Halbgevierten, von denen zwei zusammengelegt ein Geviert bilden, 3) aus Dritteln oder Drittelgevierten, drei auf ein Geviert gehend, 4) aus Vierteln oder Viertelgevierten, vier auf ein Geviert, 5) aus Sechsteln oder Sechstelgevierten, sechs auf ein Geviert, und 6) aus Siebenteln, Achteln (Siebentel- oder Achtelgevierten), acht derselben ein Geviert ausmachend. Der Kürze halber sagt man blos Drittel, Viertel, Sechstel, Siebentel und Achtel, und nicht jedesmal Drittelgeviert, Viertelgeviert u. s. w. Diese letzteren Sorten vom Drittel abwärts begreift man insgesammt unter dem Namen Spatien; Achtel heißen sonst auch feine oder Haarspatien und Viertel Schließquadrätchen oder Ausschließungen, beide Benennungen für Viertel sind jedoch veraltet. Es ist hierbei jedoch zu bemerken, daß je kleiner die Schrift, desto geringer die Auswahl der Spatien ist, zumal der feineren.

In neuerer Zeit hat man aber auch Ausschließungen auf anderes Maß, nämlich systematische, deren Verhältnissen zu einander eine bestimmte Ordnung zu Grunde gelegt ist. Der diesem System zu Grunde gelegte Maßstab ist der typographische Punkt, welcher auch, wie wir bald sehen werden, für die Größenverhältnisse der Schriften maßgebend ist. Der typographische Punkt beträgt nach unserem civilen Maß $^1/_{27}$ Centimeter, oder mit anderen Worten, auf einen Centimeter gehen 27, auf einen Millimeter 2,7 Punkte des typographischen Maßstabes.

Gevierte und Halbgevierte richten sich jedesmal nach der Stärke der Schrift und sind unabhängig von diesem Maß; dagegen sind die Spatien ihm unterworfen. Es giebt deren von 1 Punkt als Einpunktspatien, von 2 Punkten oder Zweipunktspatien, von 3 Punkten oder Dreipunktspatien, von 4 und 5 Punkten oder Vier- und Fünfpunktspatien. Zwischen den Spatien auf 1 und 2 Punkten giebt es mitunter noch eine Mittelsorte, solche von anderthalb Punkten oder Anderthalbpunktspatien. Haben wir nun bereits weiter oben gesehen, daß man

das Halbgeviert im Allgemeinen als trennenden Raum zwischen den Wörtern verwendet, so haben wir diese Annahme des Näheren dahin zu interpretiren, daß das Halbgeviert in dieser Verwendung der größte Raum ist, und daß man häufig weiter hinabsteigt, zumal Drittel, vom systematischen Ausschluß aber Drei- oder Vierpunkt nimmt.

Außer diesen Ausschließungen giebt es noch eine andere Art Material, welches den Zweck hat, leere, auf dem Papier weiß erscheinende Räume im Satz auszufüllen. Sie reichen über die Gevierte hinaus und ihre Größenverhältnisse sind in neuerer Zeit ebenfalls vom Punktsystem abhängig. Sie heißen Quadraten, und sind abgetheilt in ganze, dreiviertel und halbe Concordanzen. Eine ganze Concordanz hat das Maß von 48 Punkten, eine dreiviertel Concordanz von 36 Punkten und eine halbe Concordanz von 24 Punkten. Eine ganze Concordanz nennt man sonst auch schlechtweg eine Große, eine Dreiviertel-Concordanz eine Kleine. Die Quadraten bilden zugleich in anderer Weise ein typographisches Maß, nämlich wo es sich um die Breite (Länge) einer Zeile oder sonstige Größenverhältnisse im Satz handelt.

Dieser Art sind die Quadraten im Allgemeinen, doch giebt es in einzelnen Druckereien, zumal von früher her, noch andere, wohin namentlich zählen 1) solche von etwa 60 Punkten und 30 Punkten Größe und 2) solche, welche in jeder Schrift verschieden sind, weil sie jedesmal eine gewisse Anzahl von Gevierten derselben Schrift vertreten.

Die obigen Concordanzen von 48 Punkten haben gleiche Höhe mit den Ausschließungen, also eine solche von accurat 2 Centimeter oder 54 typographischen Punkten. Der Gebrauch der Concordanz in dieser Höhe und der Breite von 48 Punkten ist der regelmäßige; ausnahmsweise wird sie umgelegt, in welchem Falle das Verhältniß ein umgekehrtes ist.

Das Ausschließen.

Wir haben eine Zeile beendigt, sie schließt mit einem Worte, aber es ist noch ein geringer Raum übrig geblieben. Diesen auszufüllen ist jetzt unsere Aufgabe und wir müssen die Zwischenräume der Wörter vergrößern, was wir mittelst der Sechstel ausführen. Die Vergrößerung dieser Zwischenräume mittelst der Spatien heißt Vertheilen. Weil nun aber diese Zwischenräume regelmäßig sein müssen, so kommt es auf ein gleichmäßiges Vertheilen der Räume und consequenterweise der dieses vermittelnden Spatien an. Deshalb ist das Ausbringen an gewisse, bestimmte Regeln geknüpft, welche im Folgenden niedergelegt sind.

Zuerst untersuchen wir, ob in der Zeile Interpunktionszeichen vorhanden sind, und richtig, wir finden ein Semikolon: zwischen diesem Semikolon und

dem nächſten Worte ſtecken wir das Sechſtel, und zwar auf die rechte Seite des Halbgevierts; dann finden wir noch zwei Kommata und bringen hier ebenfalls auf der rechten Seite des hinter dem Komma ſich befindenden Halbgevierts ein Sechſtel ein. Die Zeile iſt ſoweit gefüllt, denn ſowohl an der Wand des Schiebers als auch an der rechten ſteht der Ausgangsbuchſtabe an. Da die Zeile aber feſt in dem Raume des Winkelhakens ſein muß und die Buchſtaben vollkommen ſenkrecht ſtehen müſſen, ſo biegen wir mit dem Finger auf der Oberfläche der Buchſtaben dieſe ein wenig hin und her, und finden nun, daß die Buchſtaben noch locker ſind, weshalb wir das Sechſtel hinter dem Semikolon wieder herausnehmen und an deſſen Stelle ein Viertel hineinſtecken.

Die Zeile iſt feſt, und um nun zum Setzen der nächſten überzugehen, nehmen wir die Setzlinie hinter derſelben fort und legen ſie über dieſelbe, indem wir zugleich überall feſt aufdrücken, um den etwa ungleich ſtehenden Buchſtaben überall eine gerade Linie zu geben.

Ehe wir jedoch die Lehre vom Ausſchließen und Vertheilen weiter fortſetzen, müſſen wir uns einen Augenblick bei den Interpunktionen aufhalten, um zu ſehen, was bei dieſen zu beachten iſt.

Zu den Interpunktionen gehören in abſteigender Linie der Punkt (.), das Ausrufungszeichen(!), das Fragezeichen(?), das Kolon(:), das Semikolon(;) und das Komma(,). Das Ausruf- und Fragezeichen, Kolon und Semikolon werden von dem Worte, zu dem ſie gehören, durch ein Achtel getrennt; hinter dem Punkt (als Interpunktionszeichen, wo es jedesmal einen Satz ſchließt) kommt das Doppelte des Zwiſchenraumes der übrigen Wörter; beim Satz mit Halbgevierten alſo ein Geviert, bei Drei- oder Vierpunkt ein ſolcher von Sechs- reſp. Achtpunkten. Ein Gleiches iſt der Fall hinter dem Ausruf- und Fragezeichen, wenn dieſe einen Satz oder eine Periode derartig ſchließen, daß das nächſte Wort mit einem großen Buchſtaben anfängt. Es ſei hier beiläufig bemerkt, daß in neuerer Zeit in letzterer Hinſicht faſt durchgängig gefehlt wird; wären unſere Setzer rationeller, ſo würden ſie leicht zu der Einſicht kommen, daß ebenſowohl hinter Ausruf- und Fragezeichen, wenn dieſe einen Satz ſchließen, ein größerer Raum gehört, als hinter den Punkt. — Das Komma muß immer unmittelbar an dem Worte ſtehen, zu welchem es gehört; die Manier einiger Setzer, auch dieſes Interpunktionszeichen durch ein feines Spatium oder gar durch ein Sechſtel vom Worte zu trennen, iſt eine verwerfliche, und möchte allenfalls noch geſtattet werden, wenn das Wort mit einem Buchſtaben ſchließt, der keinen Abſtand hat, als g, n, m, a, b, c, e, i, k, l, q, s, t, u, z u. ſ. w., während es nach den übrigen — d, f, ff, ß, tz, ch, h, r, x, y, p — unbedingt unzuläſſig iſt.

Wir haben jetzt abermals eine Zeile voll und diesmal iſt der überſchießende Raum ein größerer, als bei der vorigen, ohne daß es möglich wäre, das fol-

gende Wort oder auch nur eine Sylbe desselben hinein bekommen zu können. Es kommt also abermals darauf an, durch Vertheilung von Spatien diesen Raum auszubringen. Wir berücksichtigen zuerst die Räume nach einem Kolon, Semikolon oder Komma, dann die vor den Wörtern, welche mit einem kleinen Buchstaben beginnen, und falls nun noch Raum überflüssig ist, auch die Räume vor den Wörtern, die mit einem großen Buchstaben beginnen. Es muß hierbei nämlich bemerkt werden, daß der große Buchstabe und consequenterweise auch der Raum vor ihm stets auffallender, als der kleine und mit ihm sein voranstehender Raum ist, und dieser Umstand also am letzten eine Vergrößerung des Raumes vor einem großen Buchstaben nöthig erscheinen läßt. Wenn nun vor jedes Wort schon ein Sechstel gesteckt ist, aber dennoch Raum erübrigt, so kommt dieser hinter die Interpunktionen. Die schließliche Befestigung der Zeile geschieht dadurch, daß man entweder ein Sechstel herausnimmt und ein Viertel dafür hineinsteckt, wenn nämlich schon jeder Zwischenraum ein Sechstel erhalten hat, oder daß man ein Siebentel oder Achtel an einer solchen Stelle placirt, wo außer dem gewöhnlichen Raume noch nichts hingekommen ist. — Es ist bei dem Hineinstecken der Achtel oder feinen Spatien indessen die größte Vorsicht anzuwenden, daß man sie nicht abbricht oder krumm biegt, was bei der Zartheit derselben leicht möglich ist. Man thut deshalb wohl daran, den Endbuchstaben herauszunehmen, dann das Achtel an seinen Platz zu bringen und nun den herausgenommenen Buchstaben wieder hineinzustecken.

Wo zu einem Satze anstatt der Halbgevierte Drittel verwendet werden, darf man zum Ausschließen keine Sechstel nehmen, vielmehr Siebentel oder Achtel, zur Befestigung der Zeile bedient man sich alsdann der Sechstel, indem man Siebentel oder Achtel herausnimmt, und Sechstel dafür hineinsteckt.

Zum Ausschließen und zwar sowohl beim Aus-, als auch beim Einbringen darf man unbedingt nur ganze, d. h. nicht beschädigte, Spatien benutzen. Abgebrochene oder verbogene Spatien bringen krummen Satz zuwege und sind erstere oft nur mit großer Mühe beim Corrigiren herauszuholen. Wie schon bemerkt, muß das Abbrechen der Spatien vermieden werden; kommt es aber dennoch vor, so wirft man die zerbrochenen Stücke fort.

Das vorhin Gesagte über das Vertheilen der Räume läßt sich also wie folgt kurz zusammenfassen: 1) die Räume zwischen den Wörtern müssen möglichst gleichmäßig sein und daher auf die egale Vertheilung der Spatien für den überschießenden Raum die größte Sorgfalt verwendet werden; 2) als Mittel bedient man sich der Sechstel; 3) sie werden auf die rechte Seite des Halbgeviertes oder jedesmal vor das Wort gesteckt; 4) das erste Spatium kommt nach einem Kolon oder Semikolon, die ferneren nach einem Komma, dann vor ein Wort, welches mit einem kleinen und zuletzt vor ein mit einem Versal oder großen Buchstaben beginnendes Wort; 5) Räume hinter einem

Punkt oder auch hinter einem Ausruf- oder Fragezeichen, wenn dieſe einen Satz ſchließen und in Folge deſſen das Doppelte des gewöhnlichen Raumes nach ſich haben, werden am allerletzten beim Vertheilen (Sperren) berückſichtigt; 6) bei Einbringung eines Haarſpatiums als Schluß der Zeile wird der letzte Buchſtabe herausgenommen und dann hineingeſteckt, während der herausgenommene Buchſtabe zuletzt wieder an ſeinen Platz gebracht wird; 7) bei Satz mit Dritteln werden anſtatt der Sechstel zum Sperren Siebentel oder Achtel als Vertheilungsmaterial verwendet.

In Druckereien, wo ſyſtematiſcher Ausſchluß vorhanden iſt und — je nach der Größe der Schrift — mit Drei-, Vier-, Fünf- oder Sechspunkten anſtatt der Halbgevierte geſetzt wird, nimmt man zum Sperren bei Drei- und Vierpunkten Ein- reſp. Anderthalbpunkte und benutzt Einpunkte als Haarſpatien und Zweipunkte als Viertel; beim Satz mit Fünf- und Sechspunkten können Zweipunktſpatien zum Sperren genommen werden.

In einer andern Zeile, die wir eben beendigt haben, tritt uns ein ganz anderes Verhältniß entgegen, denn es fehlen noch zwei Buchſtaben vom Worte, und um dieſe einzubringen, müſſen wir im Gegenſatz zu dem Vorigen, dem Ausbringen, die Räume verkleinern, welches in der typographiſchen Sprache mit Einbringen bezeichnet wird. Wenn wir beim Ausbringen die Räume hinter oder nach den Interpunktionen zuerſt berückſichtigten, beſonders diejenigen nach dem Kolon, Semikolon und Komma, ſo verfahren wir jetzt in anderer Weiſe, indem wir zuerſt die Räume vor einem Worte, welches mit einem Verſal beginnt, einſchränken; doch falls ſich in der Zeile das Doppelte eines gewöhnlichen Raumes nach einem Satze — geſchloſſen durch Punkt, Ausruf- oder Fragezeichen — befindet, ſo wird dieſer zu allererſt verkleinert. Wir haben nun gerade in unſerer vorliegenden Zeile einen ſolchen Raum nach einem Punkt, nehmen daher das Geviert heraus und ſtecken ſtatt deſſen drei Viertelgevierte hinein, indem wir zu bedenken haben, daß wir für die beiden einzubringenden Buchſtaben i und t ein Drittel und ein Viertel gebrauchen, und in der Zeile noch zwei Worte vorfinden, welche mit einem Verſal anfangen; vor dieſe unter Herausnahme des Halbgeviertes ein Drittel geſteckt, haben wir den benöthigten Raum gewonnen, und können nun zum Setzen der folgenden Zeile übergehen.

Sie endigt aber noch fataler, als die vorige, denn wir müſſen die ganze Sylbe „men" und noch dazu einen Punkt einbringen. Wir nehmen alſo gleich von vornherein alle Halbgevierte heraus und ſtecken anſtatt deren Drittel hinein, bei einem doppelten Raum hinter einem einen Satz ſchließenden Ausrufzeichen aber ein Halbgeviert und ein Drittel. Wir fügen die Sylbe men ſammt dem Punkt ein, und indem wir durch Hin- und Herrücken der Buchſtaben unterſuchen, ob die Zeile mit den vorhergehenden egal ſei, werden wir gewahr, daß noch ein Sechstel hineingeht; wir haben nun eben ein Kolon in der Zeile, nach

dem wir es anbringen können; wäre dies nicht der Fall, so müßten wir bei zwei Räumen vor einem kleinen Buchstaben das Drittel herausnehmen und dafür je ein Viertel und ein Sechstel hineinstecken, weil, da die Zeile nun mit Dritteln gesetzt ist, vor einem andern Worte das Anbringen eines Sechstels den Raum zu ungleichmäßig machen würde.

Mit Dritteln gesetzt, würden beim Herausnehmen, d. h. Einbringen und in Folge dessen Verkleinern der Räume, Viertel verwandt werden müssen und beim Befestigen oder vollständigem Ausschließen der Zeilen sehr sorgfältig mit Siebenteln oder Achteln umgegangen, oder nöthigenfalls auch statt eines Viertels ein Drittel genommen werden müssen.

Beim Setzen mit Dreipunkten nimmt man beim Einbringen Zweipunkte, bei Vierpunkten Dreipunkte u. s. w., also jedesmal einen Punkt weniger.

Weil beim Setzen so ungemein viel auf das regelrechte Ausschließen ankommt, so dürfte es erforderlich sein, auch im Falle einer Verkleinerung der Räume das Gesagte hier in Kürze zu resumiren. Es geschieht in Folgendem: 1) beim Einbringen muß nicht minder als beim Ausbringen auf die möglichste Gleichmäßigkeit der Räume Bedacht genommen werden; 2) beim Satz mit Halbgevierten werden diese durch Drittel, beim Satz mit Dritteln durch Viertel, bei dem mit Dreipunkten durch Zweipunkte, bei dem mit Vierpunkten durch Dreipunkte u. s. w. ersetzt; 3) die erste Verkleinerung der Räume wird vorgenommen, wo ein doppelter Raum nach dem Schluß eines Satzes (hinter einem Punkt, Ausruf- oder Fragezeichen) sich befindet, die zweite desjenigen vor einem großen Buchstaben, die dritte des vor einem kleinen Buchstaben und zuletzt die des hinter einem Interpunktionszeichen, Kolon, Semikolon, Komma; 4) zum Ausgleichen werden Drittel in Viertel und Sechstel, Viertel in Drittel, Zweipunkt in Zweieinhalbpunkt (Anderthalbpunkt und Einpunkt) u. s. w. verwandelt.

Dieses sind die Regeln des Ausschließens und Vertheilens, wie sie ihre Berechtigung durch langjährige Praxis und dem Grundsatze der möglichsten Gleichmäßigkeit der Zwischenräume sich erworben haben. Hat man nun in neuester Zeit auch einseitig den Versuch gemacht, im Einzelnen davon abzuweichen und ein anderes Verfahren (z. B. unserm beschriebenen entgegengesetzt, die Räume vor den großen Buchstaben zuerst zu erweitern, die vor den kleinen oder gemeinen zuerst zu verringern), so hinkt dasselbe doch auf beiden Beinen, indem es sich durch nichts motiviren läßt, das thatsächlich stichhaltig wäre.

Unsere Regeln beziehen sich selbstverständlich auf die Fraktur, d. h. die deutsche Druckschrift. Bei der Antiqua oder lateinischen sind sie anderer Art. Wiewohl auch hier im Allgemeinen der Grundsatz gilt, daß die Räume hinter dem Kolon, Semikolon und Komma zuerst vergrößert, dagegen zu allerletzt verkleinert, die vor den großen Buchstaben vorzugsweise verkleinert werden, so treten uns doch mancherlei Ausnahmen von dieser Regel entgegen. Es giebt

in der Antiqua Buchstaben, welche an und für sich, bedingt durch ihre Form und Gestalt, mehr Abstand aufweisen, als die übrigen, und wo diese sich in einer Zeile vorfinden, wird beim Aussperren der Raum vor ihnen zuletzt, beim Einbringen (Herausnehmen) zuerst berücksichtigt. Es sind dies die Versalien A, C, G, J, O, Q, T, U, V, W, X, Y, Z, — die gemeinen Buchstaben d, h, j, o, q, v, w, y. Dasselbe gilt auch von dem Raum hinter ihnen, wenn sie den Schluß eines Wortes bilden, wohin dann auch noch F, f, ff, P und r zu zählen sind.

Da es auf die möglichste Gleichmäßighaltung der Räume beim Ausschließen ankommt, so darf man aber auch weder beim Ausbringen noch Einbringen willkürlich verfahren, d. h. man darf nicht bald hier, bald dort ein Spatium hinstecken, oder im anderen Falle bald hier bald dort einen Raum verkleinern; man muß vielmehr immer die Reihenfolge beobachten, und zwar beim Sperren, nachdem wir die Interpunktionszeichen berücksichtigt haben, von links ab jeden Raum nach einander vornehmen und blos die überschlagen, wo das Wort mit einem Versal beginnt, welche in dritter Reihe Berücksichtigung erfahren. Ebenso beim Einbringen; nachdem wir die Räume vor den Versalien verkleinert haben, nehmen wir die gewöhnlichen vor, fangen hiermit aber am Ende der Zeile, von rechts, an, indem wir die Räume hinter einem Kolon, Semikolon oder Komma vorläufig überschlagen und sie erst in Anspruch nehmen, wenn noch Raum nöthig ist, nachdem alle anderen schon ausgebeutet sind.

Beim Satz mit Halbgevierten darf beim Sperren im Allgemeinen nicht über ein Sechstel über den gewöhnlichen Raum genommen werden, und ein Halbgeviert und ein Viertel zwischen jedes Wort muß zu Ausnahmen gehören. Beim Satz mit Dritteln soll ein Halbgeviertes, bei Dreipunkt Eineinhalbpunkt, bei Vierpunkten fünf Punkte der größte Raum sein. Beim Herausnehmen ist der kleinste Raum beim Halbgeviertsatz ein Drittel, beim Drittelsatz ein Viertel, beim Satz mit Dreipunkten Zweipunkte, bei dem mit Vierpunkten Dreipunkte. Nur in außerordentlichen Vorkommnissen darf eine Ausnahme gestattet sein.

Schließlich müssen wir noch einmal auf den Fall zurückkommen, wo es sich um Einbringen, also um das Herausnehmen und Verkleinern der Zwischenräume handelt. Wenn sich nämlich in einer Zeile zu einander gehörige Abbreviaturen, als „u. s. w., z. B., u. dgl., u. dgl. m., ꝛc. ꝛc., f. f.“, oder Zahlen vorfinden, welche zu einem Worte in Beziehung stehen — z. B. Seite 10, 120 Thlr. 12 Sgr. 10 Pf., Abschn. II, Theil 4 — wird der Raum zwischen diesen zu einander gehörigen Abbreviaturen, sowie der zwischen der Ziffer und dem zu derselben in Beziehung stehenden Worte zu allererst verkleinert, und kann hier bei Halbgeviertsatz von vornherein ein Viertel, beim Drittelsatz sofort ein Sechstel, überhaupt die Hälfte genommen werden. Ebenso werden diese Räume beim Aussperren in allerletzter Reihe und nur dann berücksichtigt, wenn

es gar nicht zu umgehen ist, aber auch dann nur ganz wenig. Jene Abbreviaturen sowie die zu einem Worte gehörenden Ziffern bilden gewissermaßen ein Wortbild, dessen Uebersicht durch weites Auseinanderstehen gestört wird.

Vom Theilen.

Wie wir gesehen, wird eine Zeile entweder gesperrt, falls ein Raum noch übrig geblieben, oder ihre Räume werden verkleinert, wenn noch einige Buchstaben eingebracht werden müssen. Doch giebt es auch Fälle, wo ein vollständiges Wort weder ausgesperrt, weil die Räume zu groß werden würden, noch eingebracht werden kann, weil die Verkleinerung der Zwischenräume so viel Platz nicht hergeben können. In diesem Falle giebt es nun ein anderes Auskunftsmittel, darin bestehend, daß man das Wort in seinen Sylben zergliedert und nach diesen einen Theil am Schlusse, den anderen zu Anfang der Zeile nimmt. Dies Verfahren nennt man Theilen der Wörter in ihren Sylben, oder einfach Sylbentheilen, und als Zeichen, daß dies geschehen, daß eine Theilung vorgenommen, dient der Bindestrich, welcher am Schlusse der Zeile gesetzt und mit dem terminus technicus der Buchdruckerkunst „Divis" genannt wird.

Auch beim Schreiben ist ein solches Theilen Gebrauch, aber hier nicht an bestimmte Regeln gebunden, wie bei der Typographie. Es ist beim Setzen nämlich nicht einerlei, wie getheilt wird, nicht genügend, daß die Zergliederung des Wortes in sprachrichtige Sylben beobachtet werde, nein, es ist vielmehr die Aufgabe des Setzers, derartig zu theilen, daß dem Leser das Weiterlesen von einer Zeile zur andern möglichst erleichtert und jede Zweideutigkeit vermieden werde. Fast keine Sprache hat einen so eigenthümlichen Ausdruck in ihren Stämmen und Grundwurzeln, als die unsrige, und daher kommt es denn, daß bei ihr das Theilen, wenn es auf Verständniß Anspruch machen soll, ein bei weitem schwierigeres ist, als in anderen Sprachen. Die Regeln über das Theilen, welche dem weniger denkenden Setzer als Richtschnur dienen, der Denkkraft und Sorgfalt eines anderen aber Anregung zur Weiterbildung geben können, sind in Folgendem zusammengestellt worden:

I. Der Stamm eines Wortes darf nicht auseinander gerissen werden. — Es sind demnach die Wörter in ihren Präpositionen, Wurzeln, Vor- oder Nachsylben richtig zu zergliedern und dieser Zerlegung gemäß zu brechen, und sonach zu theilen: er-frischen, ver-sichern, be-ziehen, Wohl-thätigkeit, jahre-lang, wochen-weise, Jahr-hundert, sechs-tägig, — nicht aber: erfri-schen, versi-chern, bezie-hen, Wohlthä-tigkeit, jah-relang, Jahrhun-dert, wo-chenweise, achttä-gig u. s. w.

II. Die Vorſylbe muß am Ende der Zeile verbleiben, der Stamm aber vorn anfangen, oder wenn das Wort mit einer Präpoſition verbunden iſt, Vorſylbe und Stamm zu Anfang der Zeile ſtehen. — Die Betonung der Präpoſitionen iſt von der der Stammwörter, mit denen ſie verbunden ſind, eine unabhängige, und waltet zwiſchen beiden eine ſelbſtſtändige Hebung und Senkung des Tones ob. Falls wir nun eine Präpoſition auseinanderreißen oder die Vorſylbe, welche in dieſem Falle zu dem Stammworte gehört, bei der Präpoſition laſſen, ſo ſtören wir das Maß des Taktes im Rhythmus der Sprache und bereiten dem Leſer damit eine Unbequemlichkeit im Verfolg der Zeilen. Wir ſollen alſo theilen: mit-getheilt, vorüber-gegangen, entgegen-gefahren, auf-gelöſt — nicht aber: mitge-theilt, vorüberge-gangen, entge-genge-fahren, aufge-löſt u. ſ. w.

III. Die Nachſylben heit, keit, lich, ung (die letztere mit einem Konſonanten davor) können vom Stamme abgetrennt werden. — Weil die genannten Nachſylben mit dem Stamme des Wortes nichts zu thun haben, demſelben vielmehr nur angehängt ſind, ſo dürfen wir ſie auch davon abtrennen. Immerhin ſollten wir aber dennoch eine ſolche Theilung nur da vornehmen, wo es im Intereſſe der Gleichmäßigkeit der Zwiſchenräume geſchieht.

IV. Zweiſylbige Stammwörter ohne Präpoſitionen, Vor- oder Nachſylben können getheilt werden. — Ein zweiſylbiges Stammwort iſt in ſeiner Art ſo einfach, daß dem Auge des Leſers kein Eintrag geſchieht, wenn die erſte Sylbe hinten, die zweite vorn ſteht. Wo indeß eine ſolche Theilung zu vermeiden iſt, müſſen wir darauf bedacht ſein, und ſie überhaupt nur zu Gunſten der Gleichmäßigkeit der Zwiſchenräume machen. Beginnt die zweite Sylbe jedoch mit einem Vocal, oder beſteht ſie nur aus zwei Buchſtaben, oder iſt die erſte Sylbe eine einfache Ligatur oder aber nur ein Diphthong, ſo iſt die Vornahme einer Theilung unbedingt unzuläſſig. Unſtatthaft ſind demnach Theilungen, wie: Au-gen, Bau-ern, dau-ern, ſi-cher, ei-gen, ei-nem, ei-ner, ei-nes, Trau-ung ꝛc.

V. Sylben, welche mit ß, tz, ck oder pf (letztere nach einem Vocal) beginnen, ſollen von der vorhergehenden nicht getrennt werden. — Schon aus dem Grunde kann hier von einer Theilung nicht die Rede ſein, weil jene Ligaturen und die Buchſtaben pf eine Rückwirkung auf die vorhergehende Sylbe äußern und gleichſam zu beiden Sylben gehören. Untheilbar ſind daher beiſpielsweiſe: grüßen, Größen, ſtützen, ſetzen, hetzen, Fetzen, ſchützen, hüpfen, Kupfer, Zöpfe, Stecken, Strecken, Seckel u. ſ. w.

VI. Zuſammengeſetzte Präpoſitionen ſind nur ihrem Stamme und ihrer Zuſammenſetzung nach theilbar. — Die allgemeine Regel, daß der Stamm eines Wortes nicht auseinandergeriſſen werden darf, findet hier im Beſonderen ſeine Anwendung. Sonach iſt zu theilen: unter-halb, inner-

halb, außer-halb, vor-über, wor-auf, dar-über, dar-auf, dar-unter, da-gegen, wes-wegen ꝛc., — nicht aber: dahin-ter, darun-ter (oder gar da-runter), darü-ber (oder gar da-rüber), weswe-gen, da-rauf, worü-ber (oder gar wo-rüber), au-ßerhalb, in-nerhalb, un-terhalb ꝛc.

VII. Die Diphthonge ai, au, äu, ei, eu dürfen als Sylben niemals den Schluß einer Zeile bilden. — Wenn auch vorhin schon flüchtig erwähnt, so hat diese Regel noch mehr schon darum Berechtigung, weil ein so geringer Betrag an Raum leicht auszusperren ist, ohne dadurch die Gleichmäßigkeit der Räume zwischen den Wörtern unter normal zu beeinträchtigen. Ueberhaupt macht es einen unangenehmen Eindruck, wenn zwei winzig kleine Buchstaben bei unseren in Deutschland üblichen weiten Zwischenräumen gleichsam wie verlassen am Ende einer Zeile stehen.

VIII. Die zu Anfang einer Zeile stehende oder am Ende derselben verbleibende, vom Stamm abgetrennte Sylbe darf nicht weniger als drei Buchstaben enthalten. — Haben wir weiter oben gesagt, daß es erlaubt sei, zweisylbige Stammwörter zu theilen, so ist diese Erlaubniß dennoch dahin zu modificiren, daß die herüberzunehmende und selbst die am Ende der Zeile verbleibende Sylbe nicht gar zu winzig sein darf; die Sylbe, welche vorn beginnt, muß mindestens $1\frac{1}{4}$ Gevierte an Raum einnehmen, ungerechnet die etwa zu ihr gehörige Interpunktion. Daher ist nicht zu theilen: lei-tet, bie-tet, brei-ter, Lei-ter, Tran-sit, fal-lit, Li-nie, le-ben, se-hen, se-gen, Va-ter, Mut-ter, lau-ter ꝛc. Getheilt werden können dagegen: neh-men, wer-den, De-gen u. s. w. Fast immer ist ein so geringfügiger Raum leicht zu gewinnen, der gewöhnlich nur noch $\frac{2}{3}$ bis $\frac{3}{4}$ Geviert beträgt, wenn das Divis abgerechnet wird.

IX. Die Kuppelwörter sind nur in ihren Wörtern, nicht aber in ihren Sylben zu theilen. — Schon durch ihre größere Länge bedingen die Kuppelwörter besondere Aufmerksamkeit von Seiten des Lesers. Noch in einem höheren Grade wird dieselbe in Anspruch genommen, wenn bei dem einen zweier verbundener Wörter noch die erste Sylbe des zweiten am Schlusse der Zeile sich befindet; die Aufmerksamkeit des Lesers wird aber bis zur Unbequemlichkeit gesteigert, wenn diese erste Sylbe des zweiten Wortes geeignet ist, einen Doppelsinn zu Wege zu bringen, und die Aufgabe des Setzers ist es, hier in galanter Weise seine Arbeit dem Leser so genießbar wie möglich zu machen, d. h. er soll nicht theilen: Dienst-mannsin-stitut, sondern Dienstmanns-institut; nicht Zeich-nenvor-lagen, sondern Zeichnen-vorlagen; nicht Parlamentsverhandlungen, sondern Parlaments-verhandlungen; nicht Kla-gesa-chen, aber Klagesachen; nicht Zollä-quivalent, sondern Zoll-äquivalent; nicht Ein-fuhrabgabe, sondern Einfuhr-abgabe u. s. w. Selbst Mißverständnisse der unangenehmsten Art können durch unrichtiges Theilen der Kuppelwörter entstehen. So z. B. bei Generalin-tendant denkt der Leser unwillkürlich an die Frau eines Generals;

Drucker-zeugniß: ohne Weiteres muß man hierunter ein dem Drucker ausgeſtelltes Atteſt verſtehen, in der That ſoll es aber ein Erzeugniß der Preſſe bedeuten, müßte alſo getheilt werden als Druck-erzeugniß.

X. Auch bei Fremdwörtern ſind die vorſtehenden Regeln zu beobachten, und namentlich die Wörter in ihren Vor- und Nachſylben, Präpoſitionen und Wörtern (bei Kuppelung) richtig zu zerlegen. —„Hierzu gehört eine große Sprachenkenntniß", werden gewiß Viele einzuwenden haben. Es iſt dem aber damit zu begegnen, daß Uebung den Meiſter macht. Die meiſten unſerer Fremdwörter entſtammen dem Lateiniſchen und Griechiſchen. Man merke ſich daher folgende Vor- und Nachſylben, Präpoſitionen und Verbindungen: Ab, Ad, Ana, Ante, Archie, Con, Contra, Com, Cor, Cum, De, Des, Dis, Doxie, En, Enn, Epi, Er, Et, Ex, Extra, Graphie, Gnomie, Gnoſie, Il, Im, In, Inter, Ir, Legie, Manie, Metrie, Men, Ne, Non, Ob, Ortho, Per, Peri, Pro, Qua, Que, Qui, Quod, Re, Se, Skopie, Sophie, Sub, Supter, Thek u. ſ. w. — Wo in Fremdwörtern eine Sylbe mit i ſchließt und die folgende mit einem Vocal beginnt, ſind beide nicht zu trennen, weil das i und der darauf folgende Vocal oder richtiger beide Sylben in einander gezogen ausgeſprochen werden. Alſo nicht Gymnaſi-ums, ſondern Gymnaſiums, nicht Conventi-onen, ſondern Conventio-nen, nicht Audi-enzen u. ſ. w.

* * *

Die hierunter folgende Sammlung von Fremdwörtern in alphabetiſcher Ordnung iſt dazu beſtimmt, dem in Sprachen nicht bewanderten Setzer als Richtſchnur zu dienen. Es ſind die täglich vorkommenden Fremdwörter darin aufgenommen, deren Theilung von dem gewöhnlichen Modus abweicht oder mindeſtens zweifelhaft iſt, und iſt überall ihre richtige Theilung beigefügt.

* * *

Zu den Bedingungen eines guten Satzes und der Schönheit eines Druckwerkes gehört unbeſtreitbar die ordnungsmäßige Theilung der Wörter in ihren Sylben von einer Zeile zur andern, aber jedes Druckwerk zeigt uns heutigen Tages, wie ſchrecklich man gegen dieſe Bedingung verſtößt.

Bei dem großen Aufſchwunge, welche die deutſche Setzerei in dem zweiten Viertel unſeres Jahrhunderts nahm, und beſonders in den vierziger Jahren, ſchätzte man einen guten oder ſchlechten Setzer nach ſeinem Theilen ab. Wir haben einen Rückſchritt gemacht; — wie im Theilen ſo auch in den meiſten übrigen Branchen des Setzens ſtehen wir weit hinter dem Auslande zurück.

Es könnte möglicherweiſe die Frage, „wie es machen, wenn eine Zeile bei ordentlicher Theilung ſehr eng oder ganz weit wird, was wiederum die Regeln des Ausſchließens und Vertheilens verbieten, welche die größtmöglichſte Gleichmäßigkeit der Räume fordern?" aufgeworfen werden. Sie iſt kurz dahin ab-

zufertigen, daß man in solchem Falle auf die vorhergehenden Zeilen zurückzugreifen hat, aus diesen entweder eine Sylbe aus- oder einbringen muß.

Ausnahmen und Abweichungen von obigen Regeln sind nur bei sehr schmalem Format oder ganz großen Schriften zulässig.

Sammlung von Fremdwörtern

(in alphabetischer Ordnung),

deren Theilung von dem gewöhnlichen Modus abweicht oder mindestens zweifelhaft ist, mit Angabe ihrer richtigen Theilung.

Adoption, die Annahme (an Kindes statt), Ad-option, ad-optiren, Ad-optiv, nicht aber — wie es fast täglich gethan wird — Adop-tion, adop-tiren, Adop-tiv. Ebenso: Adoperation, ad-operiren.

Advocat, lat. (entstanden aus der Verbindung der Präposition ad mit dem Substantivum vox, die Stimme), Ad-vocat, nicht Advo-cat.

Aftonbladet, das Abendblatt (Name einer Stockholmer Zeitung), Afton-bladet, nicht Aftonbla-det (schwedisches Kuppelwort: afton, Abend, bladet, das Blatt).

Aggelos, griech., Engel, wird Angelos ausgesprochen und ist daher zu theilen als Aggelos, nicht aber Ag-gelos, wie überhaupt in griechischen, lateinischen und italienischen Wörtern zwei gg nicht auseinanderzureißen sind.

Alexander: ein Consonant zwischen zwei Vocalen bildet den Anfang einer Sylbe; daher: Ale-xander, nicht aber Alex-ander.

Alexandrowitsch, russ. Namensform, der Sohn Alexanders, Alexandro-witsch.

Alighieri, italienisches Patriziergeschlecht, aus welchem der Dichter Dante stammt, zu theilen Ali-ghieri, weil im Italienischen das g und h zusammengehört.

Anarchie, gr., die Pöbelherrschaft, An-archie, nicht aber Anar-chie.

Andersen, Namensform im Dänischen, Schwedischen und Englischen, deren Endung „sen" (im Englischen son) Sohn bedeutet und daher beim Theilen abzutrennen ist: Anders-en, Ander-son, Adam-son, Claus-son, Peder-son, Peter-sen, Patter-son, Dietrich-sen, Hinrich-son ꝛc.

Antagonist, gr., der Widersacher; Ant-agonist, nicht Anta-gonist. (Ant- ist die griechische Präposition anti, von der das i abgeworfen wird, wenn die nächste Sylbe mit einem Vocal beginnt.)

Antasthmatisch, gegen die Engbrüstigkeit, ant-asthmatisch, nicht an-tasthmatisch oder antasthmatisch (ant- ist die Präposition anti, von der das i abgeworfen ist, weil das mit ihr verbundene Wort mit einem Vocal beginnt).

Ante-, lateinische Präposition, unserm „vor" oder „vorher" entsprechend, in den verschiedensten Verbindungen: Ante-cedenz, das Vorhergegangene; ante-celliren, hervorragen, nicht An-tece-denz, an-tecel-liren.

Anti-, griechische Präposition, unser „gegen", „wider": Anti-christ, anti-liberal, antinational, nicht: An-tichrist, an-tiliberal, an-tinational.

Aphthae, Schwämmchen (im Munde), untheilbar.

Apo-, gr. Präposition (Un-, Ent-, Ab- ꝛc.), in der verschiedensten Bedeutung und Zusammensetzung: Apographum, die Abschrift; Apo-kryphen, unächte (untergeschobene) Bücher der Heil. Schrift; Apo-logie, die Vertheidigung; Apo-phthegma, das Sprüch-

wort, Sinnwort, nicht Apoph-thegma; Apo-pnixis, das Erſticken, nicht Apop-nixis; Apo-pſyche, die Entſeelung, nicht Apop-ſyche.

Archangel, Stadt in Rußland, zuſammengeſetzt aus dem Griechiſchen Archi und Aggelos, Erzengel, daher zu theilen Arch-angel, nicht aber Ar-changel.

Archi-, gr. Präpoſition (Erz-, Ober-), kommt in den mannichfachſten Verbindungen vor: Archidiakonus, eig. Oberdiener, Archi-diakonus, nicht Ar-chidiakonus; — Archidux, Erzherzog, Archi-dux, nicht Ar-chidux; — Archiepiſcopus, Erzbiſchof, Archi- oder Archiepi-ſcopus, nicht Ar- oder gar Archiepis-copus (ſ. Epiſcopus); — Archi-mandrit, Oberabt, Archi-mandrit, nicht Ar-chimandrit.

Ariſtokratie, gr., die Herrſchaft der Beſten, Ariſto-kratie, nicht Ari-ſtokratie; Ariſto-krat, ariſto-kratiſch.

Aſphalt, gr., das Judenpech, untheilbares Wort; alſo nicht etwa zu brechen in As-phalt. Das ſph gehört zuſammen und zwar zu Anfang der Sylbe.

Audienz, die Anhörung, von dem Lateiniſchen audire, hören, iſt untheilbar.

Auto-, gr. Präpoſition (ſelbſt, eigen); Auto-kratie, Selbſtherrſchaft (ſ. Ariſtokratie), Auto-krat, auto-kratiſch; Auto-didakt, der Selbſtbelehrer, auto-didaktiſch; Auto-biographie, auto-biographiſch.

Beneficien, die Wohlthaten, Bene-ficien, Bene-fice, Bene-ficiant, nicht Be-neficien u. ſ. w.

Berlingſke Tidende, Berlingſche Zeitung (in Kopenhagen), Berling-ſke, nicht Ber-lingſke oder Ber-lingske.

Bibliographie, gr., die Bücherbeſchreibung, Biblio-graphie, nicht Bi-bliographie oder gar Bib-liographie; in gleicher Weiſe Biblio-graph, biblio-graphiſch, Biblio-thek.

Biographie, gr., die Lebensbeſchreibung; Bio-graphie, Bio-graph, bio-graphiſch, nicht Biogra-phie ꝛc.

Brachygraphie, gr., die Schnellſchreibung; Brachy-graphie, nicht Bra-chygra-phie.

Buenos-Ayres, Stadt in Süd-Amerika, wörtlich „ſchöne Luft", kann als Kuppelwort nur in ſeinen Wörtern getheilt werden.

Buckſkin, engl., Bockshaut (Name eines Beinkleiderſtoffes, gebildet aus den Wörtern buck, Bock, und skin, Fell, Haut), zu theilen Buck-ſkin, nicht aber Bucks-kin.

Bularchie, gr., die Rathsherrſchaft; Bul-archie, nicht Bu-larchie oder Bular-chie, ſ. Anarchie.

Bureaukratie, fr.-gr., das Beamten-Regiment; Bureau-kratie, nicht Bu-reaukratie oder Bureaukra-tie, ſ. Ariſtokratie.

Canterbury, engliſcher Eigenname; Canter-bury, nicht Can-terbury.

Chryſographie, gr., die Goldmalerei, Chryſo-graphie, nicht Chry-ſographie oder Chryſo-gra-phie; — Chryſo-manie, die Goldſucht, nicht Chry-ſoma-nie.

Clerical, die Geiſtlichkeit angehend; entweder gar nicht oder allenfalls zu theilen cleri-cal.

Client, der Vertheidigte, Schutzbefohlene; untheilbar.

Clique, fr., die Sippe, Geſellſchaft; untheilbar, weil in der Ausſprache (klik') einſylbig.

Coaction, lat., der Zwang; Co-action, nicht Coac-tion.

Coadjutor, lat., der Gehülfe; Co-adjutor.

Cognition, l., Erkenntniß; Cogni-tion (gn müſſen im Lateiniſchen und den zu ſeinem Stamme gehörenden Sprachen ungetheilt bleiben).

Col-, lateiniſche Vorſylbe (mit) der mit l beginnenden Wörter; Col-laborator, Col-legium (ſ. Com-, Con- und Cor-).

Colporteur, fr., der fliegende Buchhändler; Col-porteur, Col-portage, col-portiren, nicht Colpor-teur, Colpor-tage, colpor-tiren (aus col und porteur gebildet; eigentlich der

lateiniſchen Verbindung von collum, Hals, mit porto, ich trage, in der Bedeutung, als Jemand, der etwas um den Hals trägt, das er feilbietet, entſtammend).

Com-, lateiniſche und dem Latein entnommene Vorſylbe bei den Wörtern, die mit einem m beginnen, entſpricht unſerm „mit"; Com-mandant, Com-mentar, Com-miſſar, Com-paration, Com-promiß, com-promittiren.

Comptoir, Com-ptoir, nicht Comp-toir.

Con-, lateiniſche und dem Latein entlehnte Vorſylbe der romaniſchen Sprachen vorzugsweiſe bei den mit n beginnenden Stämmen (ſ. Col-, Com-, Cor-), hat die Bedeutung unſeres „mit"; Con-cluſion, Con-currenz, con-curriren, Con-ducteur, Con-nexion, Con-nivenz ꝛc.

Contra-, untheilbare lateiniſche Präpoſition (gegen, wider, dem franzöſiſchen Contre- entſprechend, in den mannichfachſten Verbindungen: Contra-diction, contra-diren, Contrahent, contra-hiren, nicht Con-trahent, Con-tradiction; — Contre-admiral, nicht Contreadmiral oder gar Contread-miral; Contre-eſcarpe, nicht Con-treeſcarpe oder Contrees-carpe (das ſc gehört zur zweiten Sylbe).

Cooptation, l., die Ermächtigung; Co-optation, nicht Coop-tation; cooptiren, an- oder aufnehmen, co-optiren, nicht coop-tiren.

Cor-, Vorſylbe in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen in den mit r beginnenden Stämmen, hat die Bedeutung unſeres „mit" und kommt in den mannichfachſten Verbindungen vor: Cor-rector, nicht Correc-tor, Cor-referent, nicht Correferent; Cor-reſpondent, nicht Corre-ſpondent oder gar Corres-pondent.

Creirung, die Erſchaffung; Crei-rung, (dreiſylbig, Cre-i-rung).

Demokratie, gr., die Bürgerherrſchaft; Demo-kratie (aus der Verbindung von demos, Bürger, und kratein, herrſchen), daher nicht De-mokratie oder Demokra-tie; — Demokrat, demo-kratiſch.

Departement, fr., die Abtheilung; Departe-ment, nicht Depar-tement.

Desavouiren, fr., ableugnen, des-avouiren; ebenſo: des-equipiren, abtakeln; des-emballiren, auspacken; des-inficiren.

Deſcendent, lat., der Nachfolger; De-ſcendent, nicht Des-cendent; De-ſcendenz, deſcendiren.

Devonſhire, engl. Eigenname, Devon-ſhire, nicht De-vonſhire; ebenſo: Lanca-ſhire, Lancaſter-ſhire, Wallee-ſhire.

Diphthong, gr., der Doppellaut, Di-phthong, nicht aber Diph-thong, denn die Vorſylbe Di- entſpricht unſerm Doppel-, und außerdem werden pht und phth (im Griechiſchen nur zwei Buchſtaben bildend) in dieſer Sprache nicht getrennt, vielmehr zu Anfang der Sylbe genommen. So wird auch im Griechiſchen das P nicht als Schluß-, ſondern als Anfangsbuchſtabe einer Sylbe betrachtet, als z. B.:

Dipſacus, die Durſtkrankheit, Di-pſacus, nicht Dip-ſacus (man denke an Pſalm, Pſalter, Ptolemäus, Pſyche ꝛc.).

Dipſomanie, die Trunkſucht, Dipſo-manie (weil Kuppelwort), nicht Di-pſomanie oder gar Dip-ſomanie.

Diptoton, das doppelförmige Wort, Di-ptoton, nicht Dip-toton.

Diptychon, die Doppel-Schreibtafel, das Kirchenbuch, Di-ptychon, nicht Dip-tychon.

Disciplin, l., die Zucht, Dis-ciplin, nicht Disci-plin (Dis- iſt eine Vorſylbe in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen).

Discretion, die Vorſicht, Beſcheidenheit; Dis-cretion, nicht Discre-tion; dis-cret, nicht di-ſcret.

Discuſſion, die Erörterung, Dis-cuſſion, nicht Discuſ-ſion; dis-cutiren, nicht discu-tiren.

Disharmonie, der Mißton, Dis-harmonie, dis-harmoniren, dis-harmoniſch, nicht Dis-har-monie.

Dispoſition, die Verfügung, Einrichtung; Dis-poſition, dis-ponible, dis-poniren, nicht Dispo-ſition oder Dispoſi-tion u. ſ. w.

Diſſenter, engl., der Andersgläubige, Dis-ſenter.

Diſtrict, Di-ſtrict, nicht Dis-trict; ebenſo: Di-ſtanz, nicht Dis-tanz; di-ſtinguiren und nicht dis-tinguiren.

Doxologie, gr., die Lobpreiſung Gottes, Doxo-logie, nicht Do-xologie.

Doxomanie, gr., die Ruhmſucht, Doxo-manie, nicht Do-xomanie, iſt ein mit Manie gebildetes Kuppelwort.

Dyarchie, gr., die Doppelherrſchaft, Dy-archie, Dy-arch, dy-archiſch (ſ. Anarchie).

Eklipſe, gr., die Verfinſterung, Ekli-pſe, ekli-ptiſch.

Elaboration, l., die Ausarbeitung, Elabora-tion, nicht Elabo-ration.

Ellipſe, gr., die Auslaſſung, Elli-pſe, elli-ptiſch.

Em-, franzöſiſche Vorſylbe, entſpricht ſo ziemlich unſerm Ein-.

Emballage, fr., die Um- oder Einhüllung, Verpackung (eines Ballens oder Packens); Em-ballage, em-balliren.

Embarilage, franz., die Einfäſſerung, Em-barilage, nicht Emba-ri-lage.

Embarkiren, fr., einſchiffen, em-barkiren.

En-, franzöſiſche Vorſylbe, dem deutſchen In- ziemlich entſprechend: en-couragiren, ermuthigen; en-dettiren, in Schulden ſtürzen; en-dommagiren, zu Schaden bringen u. ſ. w.

Encyklika, gr., das Rund- oder Circularſchreiben, iſt nicht gut theilbar, wo es aber nicht zu vermeiden ſein ſollte, allenfalls ſo: En-cyklika.

Encyklopädie, gr., das Sachwörterbuch, Encyklo-pädie.

Entre-, franzöſiſche untheilbare Präpoſition (zwiſchen, unter, neben); Entre-met, das Zwiſchengericht; Entre-prenneur, Unternehmer, nicht En-tremet, En-trepreneur.

Eparchie, gr., der Sprengel, Ep-archie, nicht Epar-chie.

Ephebarch, gr., der Aufſeher (über die erwachſenen Jünglinge), Epheb-arch, nicht Ephe-barch.

Epi-, griechiſche untheilbare Präpoſition: Epi-demie, die Land- oder allgemeine Seuche; epi-demiſch.

Epigramm, gr., das Sinn- oder Spottgedicht, Epi-gramm.

Epikuräer, gr., der Wüſtling, Epi-kuräer, nicht Epiku-räer.

Epiſcenium, gr., der obere Theil der Bühne, Epi-ſcenium, nicht Epis-cenium.

Epiſcopus, gr., der Biſchof, Epi-ſcopus, nicht Epis-copus.

Etabliſſement, fr., die Niederlaſſung, am beſten Etabliſſe-ment, ſonſt auch Eta-bliſſement, aber durchaus nicht Etab-liſſement.

Etymologie, gr., die Wortkunde, Etymo-logie, Etymo-log, etymo-logiſch. (Iſt ein mittelſt Logie gebildetes Kuppelwort, das nur in ſeinen Wortbeſtandtheilen, nicht aber in den Sylben getheilt werden darf, alſo nicht Ety-mologie oder Etymolo-gie.)

Ex-, lateiniſche Präpoſition, dem deutſchen Aus- ſynonym, als z. B.:

Exaction, die Erpreſſung, Auspreſſung, Ex-action, nicht Exac-tion.

Exagitation, die Aufregung; Ex-agitation, ex-agitiren, nicht Exa-gitation oder Exagitation.

Exaltation, die Begeiſterung, Ex-altation, ex-altiren.

Execution, die Ausführung, Vollſtreckung; Ex-ecution, ex-ecutiren.

Exequatur, die Ausgleichung, Bestätigung; Ex-equatur, nicht Exe-quatur.
Exorbitant, übermäßig, ex-orbitant, nicht exor-bitant.

Faaröer, dän., Schafinseln, zusammengesetzt aus Faar, Schaf, und Öer, Inseln, zu theilen Faar-öer, nicht aber Faa-röer.
Factum, Facta, factisch, Factura und andere synonyme Wörter sollten wir, um richtig zu gehen, wenn irgend möglich, ungetheilt lassen, da im Lateinischen ct nicht getrennt werden, vielmehr die Sylbe damit beginnt, also: Fa-ctum, Fa-cta, fa-ctisch, Fa-ctura, ebenso: San-ctus, Dese-cta, Jun-ctus.
Faedrelandet, dän., das Vaterland (Name einer dänischen Zeitung), Faedre-landet, nicht Fae-drelan-det.
Feuilleton, fr., das Blättchen, Feuille-ton, nicht etwa Feuil-leton.
Flyveposten, dän., die fliegende Post (Name einer dänischen Zeitung), Flyve-posten, nicht Fly-veposten.
Fortepiano, Forte-piano, nicht For-tepiano; in gleicher Art Piano-forte und nicht Pia-noforte.
Frithjof, schwed. Eigenname (in der Dichtung des Bischofs von Wexiö, Esaias Tegner), Frit-hjof, nicht Frith-jof, — so auch Furu-hjelm, Svert-hjelm, nicht aber Furuh-jelm, Sverth-jelm.

Galanthomme, fr., der Weltmann (gebildet mit homme, Mensch oder Mann), Galant-homme, nicht aber Galan-thomme.
Garderobier, fr., der Kleideraufseher, Garde-robier, nicht Gar-derobier, und ebenso die übrigen mit Garde= gebildeten Wörter: Garde-cot, Küstenwachtschiff; Garde-feu, Feuerschirm; Garde-malade, Krankenwärter; Garde-manger, Speiseschrank.
Genealogie, gr., die Geschlechtslehre, Genea-logie.
Geognosie, gr., die Erdkunde, Geo-gnosie, nicht Geog-nosie.
Geographie, gr., die Erdbeschreibung, Geo-graphie, nicht Geogra-phie.
Geoskopie, gr., die Erdbeobachtung, Geo-skopie, nicht Geos-kopie oder Geosko-pie.
Glyptothek, gr., Sammlung von Bildhauer=Arbeiten, Glypto-thek.
Gortschakoff, russ. Eigenname, Gor-tschakoff, nicht Gort-schakoff, wie man es durchgängig in deutschen Zeitungen sieht. Das tsch ist im Russischen ein Buchstabe, nämlich das Ч ч.
Gouvernement, Gouverne-ment, nicht Gouver-nement.
Gymnasium, Gy-mnasium oder Gymna-sium, nicht Gym-nasium; im Griechischen bleiben mn zusammen und bilden den Anfang der Sylbe.

Hedschra, arab., die Flucht, He-dschra (im Arabischen sind dsch ein Buchstabe).
Heterodoxie, gr., der Irrglaube, Hetero-doxie, hetero-dox, nicht Hete-rodoxie.
Hierarchie, gr., die Priesterherrschaft, Hier-archie, Hier-arch, hier-archisch, s. Anarchie.
Highende, engl. Ortsname, High-ende, nicht Hig-hende.
Hjelm, Nachsylbe in dänischen und schwedischen Eigennamen, ähnlich dem deutschen „heim". Hule-hjelm, Oste-hjelm, Lange-hjelm, nicht Huleh-jelm, Osteh-jelm ꝛc.
Hospital, Ho-spital, nicht Hos-pital.
Hydepark, der Londoner Thiergarten, Hyde-park, nicht Hy-depark.
Hydrocephalus, gr., der Wasserkopf, Hydro-cephalus, nicht Hy- oder Hydroce-phalus (Kuppelwort).
Hydrophthalmonie, gr., die Augen=Wassersucht, Hydro-phthalmonie, nicht Hydrophthalmonie.

Hydropneumonie, gr., die Lungen-Waſſerſucht, Hydro-pneumonie, nicht etwa Hydrop-neumonie.

Hydroptika, gr., Mittel gegen die Waſſerſucht, Hydro-ptika, nicht Hydrop-tika.

Hyper-, untheilbare griechiſche Präpoſition, unſerm „über" entſprechend.

Hyperboräer, gr., ein Uebernordiſcher, Hyper-boräer, nicht Hy-perbo-räer; hyper-boräiſch, übernordiſch.

Hypothek, zu theilen: Hypo-thek, nicht Hy-pothek.

Identificiren, ähnlich machen, identi-ficiren, nicht iden-tificiren (-ficiren kommt vom Lateiniſchen facere, machen).

Idiot, gr., der Blödſinnige, untheilbar.

Ignatjew, ruſſ. Eigenname, Igna-tjew, nicht Ignat-jew, weil im Ruſſiſchen je ein Vocal iſt.

Ignoranz, die Unwiſſenheit, Igno-ranz, nicht Ig-noranz (im Lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen dürfen die Buchſtaben gn nicht getrennt werden, weil man ſie ineinander gezogen ausſpricht).

Il-, Vorſylbe der lateiniſchen Sprache für „in" (un-) bei Wörtern, welche mit einem l beginnen: il-liberal, il-legitim, nicht illi-beral, ille-gitim.

Im-, lateiniſche Vorſylbe für „in" (un-) bei mit einem m beginnenden Wörtern: Im-maturität, im-mediatiſiren, im-mobil, im-mortel u. ſ. w.

In-, Vorſylbe in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen, dem deutſchen „Un-" und „Ein-" entſprechend: In-activität, Unthätigkeit; In-troitum, Einführung; In-caſſa, Einziehung; In-conſequenz, Folgewidrigkeit; In-conſiſtenz, Unbeſtand; In-convenienz, die Unſchicklichkeit; In-demnität, Schuldloſigkeit.

Inter-, nicht zu theilende Präpoſition der lateiniſchen Sprache (Unter-, Zwiſchen-): Inter-eſſe, nicht Inte-reſſe, inter-eſſant, inter-eſſiren; Inter-diction, inter-national, Inter-pellation, Inter-pretation, Inter-regnum, Inter-vention.

Ir-, Vorſylbe in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen, vertritt das „In-" (un-) da, wo ein Wort mit einem r beginnt: ir-regulär, ir-relativ, ir-religiös, Ir-relevanz u. ſ. w.

Iſrael, untheilbar, daher nicht Is-rael.

Japantſchin, ruſſ. Eigenname, Japan-tſchin, nicht Japant-ſchin (tſch ein Buchſtabe).

Jurisprudenz, die Rechtsgelehrtheit, Juris-prudenz, nicht Ju-rispru-denz.

Kantſchu, ruſſ., die Peitſche, Kan-tſchu.

Korsör, däniſche Stadt, untheilbar. Falſch geſchrieben und getheilt ſieht man es oft als Kor-ſör.

Kosmopolit, gr., der Weltbürger, Kosmo-polit, nicht Kos-mopolit.

Leontjew, ruſſ. Eigenname, Leon-tjew, nicht Leont-jew (tjew iſt im Ruſſiſchen eine aus drei Buchſtaben beſtehende Sylbe).

Locomobile, Loco-mobile, nicht Lo-como-bile. Ebenſo Loco-motiv.

Luxus, untheilbar; luxu-riös, nicht lu-xuriös.

Maggiordomo, it., der Haushofmeiſter, Maggior-domo; eine anderartige Theilung iſt unzuläſſig.

Maggiore, it. Eigenname, untheilbar, weil im Italieniſchen gg bei der Ausſprache ineinander gezogen werden.

Magnificenz, die Herrlichkeit, Magni-ficenz (gn der Ausſprache wegen untrennbar).

Magnus, l., der Große, untheilbar.

Maneghini, it. Stadt, Mane-ghini; gh im Italieniſchen bleiben ungetrennt und beginnen die Sylbe, alſo nicht etwa zu theilen als Maneg-hini.
Manufactur, Manu-factur, nicht Ma-nufac-tur.
Manuſcript, die Handſchrift, Manu-ſcript, nicht Manus-cript oder Ma-nuſcript.
Melanchthon, gr. Kuppelwort, Melan-chthon, nicht aber Melanch-thon.
Mentſchikow, ruſſ. Eigenname, Men-tſchikow, nicht Ment-ſchikow.
Merewether, engl. Eigenname, Mere-wether.
Mikropſychie, gr., der Kleinmuth, Mikro-pſychie, mikro-pſychiſch, nicht Mi- oder gar Mikrop-ſychie.
Mikroſkop, Mikro-ſkop, mikro-ſkopiſch, nicht Mikros-kop oder mi-kroſkopiſch.
Modificiren, abändern, modi-ficiren (ſ. identi-ficiren); desgleichen Modi-fication.
Monarchie, gr., die Alleinherrſchaft, Mon-archie, nicht Mo-narchie, wie man es gewöhnlich, aber gänzlich falſch, getheilt findet.
Monographie, gr., die Alleinbeſchreibung, Mono-graphie, nicht Mo-nogra-phie.
Monolog, gr., das Alleingeſpräch, Mono-log, nicht Mo-nolog; mono-logiſch.
Monſignor, it., Herr, Mon-ſignor, nicht Monſig-nor (gn nicht von einander zu trennen).
Montevideo, Stadt in Amerika (Verbindung mit dem Spaniſchen monte, Berg), Monte-video, nicht Mon-tevideo oder Montevi-deo.
Mythologie, gr., die Götterlehre, Mytho-logie.

Naphtha, gr., das Erdöl, Na-phtha, nicht Naph-tha.
Napoleon, Napo-leon, nicht Na-poleon.
Nekrologie, gr., die Lebensbeſchreibung, Nekro-logie, Nekro-log, nekro-logiſch, nicht Ne- oder Nekrolo-gie.
Nikolajewitſch, ruſſ. Vorname, der Sohn des Nikolaus, Nikolaje-witſch, nicht Nikola-jewitſch. Ebenſo Alexandro-witſch, Gregorie-witſch u. ſ. w.
November, der Neunte, Novem-ber; ebenſo: Octo-ber; Septem-ber, Decem-ber.
Nowgorod, ruſſ. Stadt (wörtlich Neuſtadt), Now-gorod.

Oekonomie, Oeko-nomie, Oeko-nom, öko-nomiſch, nicht Oe-konomie u. ſ. w.
Oligarchie, gr., die Ausſchußregierung, Olig-archie, nicht Oli- oder Oligar-chie.
Omnibus, Omni-bus, nicht Om-nibus.
Omnipotenz, l., die Allmacht, Omni-potenz, nicht Om- oder Omnipo-tenz.
Ophthalmologie, gr., die Augenkunde, Ophthalmo-logie, nicht Oph-thal-mologie.
Orthographie, gr., die Rechtſchreibung, Ortho-graphie, nicht Or-thogra-phie. Ebenſo: Ortho-doxie, Rechtgläubigkeit, ortho-dox; Ortho-gon, das Rechteck.

Panſlawismus, das Geſammtſlawenthum, Pan-ſlawismus. So auch Pan-germanismus, Pan-hellenismus ꝛc.
Paradoxie, gr., die Sondergläubigkeit, Para-doxie, para-dox, nicht Pa-radoxie.
Paragraph, gr., der Abtheiler, der in Abtheilungen Schreibende, Para-graph.
Paravant, fr., der Zugſchirm, die ſpaniſche Wand, iſt nur zu theilen als Par-avant, weil aus der Zuſammenſtellung der beiden franzöſiſchen Präpoſitionen par, durch und avant, vor gebildet.
Parentheſe, gr., das Einſchiebſel, Paren-theſe, nicht Pa-rentheſe.
Paternoſter, l., das Vater-Unſer, Pater-noſter, nicht Pa- oder Paterno-ſter.
Patterſon, engl.-irl. Namensform, der Sohn Peters, Patter-ſon (ſ. Anderſen).
Pawlowitſch, ruſſ. Namensform, der Sohn Pauls, Pawlo-witſch (ſ. Alexandrowitſch).
Per, lateiniſche Präpoſition, dem Deutſchen „durch", dem Franzöſiſchen par entſprechend.
Peräquator, der Ausgleicher, Per-äquator, nicht Perä-quator.

Peri, griech. Präpoſition, dem Lateiniſchen per ſynonym: Peri-phraſe, die Umſchreibung.
Perſiflage, fr., der feine Spott, Spottgedicht, Perſi-flage, nicht Per-ſiflage.
Philantrop, gr., der Menſchenfreund, Phil-antrop, phil-antropiſch, nicht Phi-lantrop.
Philolog, griech., der Sprachenfreund, Philo-log.
Philoſoph, griech., der Weisheitsfreund, Philo-ſoph, nicht Phi-loſoph.
Photographie, Photo-graphie.
Phyſiognomie, gr., die Geſichtsbildung, Phyſio-gnomie, nicht Phyſiog-nomie.
Pizzighettone, ital. Stadt, Pizzi-ghettone.
Plateform, fr., das platte Dach, Plate-form, nicht Pla-teform.
Poly-, nicht zu theilendes griechiſches Verhältnißwort (viel), z. B. Poly-gamie, Vielweiberei; Poly-graphie, Vielſchreiberei, nicht Po-lygamie ꝛc.; Poly-technikum, polytechniſch, nicht Polytech-nikum.
Pomologie, gr., die Obſtbaukunde, Pomo-logie, pomo-logiſch, nicht Po-mologie oder Pomolo-gie.
Prä, vor, Präpoſition in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen: Prä-cipuum, der Vorzug, nicht Präci-puum; Prä-cluſivum, der Vorausſchluß, nicht Präclu-ſivum; Prä-ſident, nicht Präſi-dent.
Primogenitur, das Recht der Erſtgeburt, Primo-genitur, nicht Pri-mogeni-tur.
Pro, für, Präpoſition in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen: Pro-curator, der Sachwalter; Pro-ſcenium, nicht Pros-cenium; Pro-ducent, pro-clamiren, Profeſſor ꝛc.
Prognoſtikon, gr., das Vorzeichen, Pro-gnoſtikon, nicht Prog-noſtikon.
Prompte, prom-pte, nicht promp-te.
Propretät, fr., die Sauberkeit, iſt zu theilen als Propre-tät, weil aus dem Adjectiv propre gebildet.
Proſperiren, von Erfolg ſein, gelingen, pro-ſperiren.
Publicum, Publi-cum, nicht Pu-blicum.

Re-, Vorſylbe in der lateiniſchen und den romaniſchen Sprachen, hat meiſtens die Bedeutung unſeres „wieder": Re-cenſion, re-cenſiren; Re-citation, die Wiederanrufung, Wiederholung, re-citiren; re-duciren, re-ſultiren.
Real, wirklich, ſachlich, in den verſchiedenſten Verbindungen untheilbar: Reali-ſation, Verwirklichung, reali-ſiren; Rea-lität, die Wirklichkeit; Real-lehrer; Real-union, nicht etwa Realu-nion; Real-lexikon, nicht Realle-xikon.
Reglement iſt zu theilen als Regle-ment, nicht aber als Re-glement.
Reſcript, zu theilen: Re-ſcript, nicht etwa Res-cript.
Rightend, engl. Ortsname, Right-end, nicht Righ-tend.

Sacerdos, der Prieſter, Sacer-dos.
Sanction vermeide man zu theilen, weil die richtige Theilung iſt: San-ction.
Satisfaction, die Genugthuung, Satis-faction.
Sauvegarde, fr., die Schutzwehr, Sauve-garde, nicht Sau-vegarde.
Schemſchtſcherbatoff, ruſſ. Eigenname, Schem-ſchtſcherbatoff, nicht Schemſcht-ſcherbatoff, ſchtſch iſt im Ruſſiſchen ein Conſonant, das **Щ, щ.**
Schemtſchug, ruſſ. Eigenname, Schem-tſchug.
Scholarch, gr., der Schulaufſeher, Schol-arch, nicht Scho-larch.
Secretär iſt zu theilen: Secre-tär und nicht Se-cretär.
Section, untheilbar oder ſo: Se-ction.
Secundogenitur, das Recht der Zweitgeburt, Secundo-genitur.

Signal, fr., untheilbar; Signale-ment, Signa-tur, ſignali-ſiren.
Skuptſchina, ſerb., die Volksvertretung, Sku-ptſchina, nicht Skupt-ſchina.
Strikes, engl., Arbeitseinſtellungen, untheilbar, weil in der Ausſprache ſowohl in der Einzahl als auch in der Mehrzahl einſylbig (ſtreik', ſtreiks).
Sub, lat. Präpoſition (unter): Sub-ſcription, die Unterſchreibung, ſub-ſcribiren; ſub-äqual, faſt gleich, nicht ſubä-qual; Sub-Arrendator, der Unterpächter, After-Unternehmer; Sub-ordination, die Unterordnung, nicht Subor-dination, Subar-rendator ꝛc.
Super, lat. Präpoſition (über): Super-abundanz, Ueberfluß, nicht Su-perabundanz oder gar Supera-bundanz; ſuper-eminent, nicht ſu-pere-minent; Super-intendent, nicht Su-perin-tendent.
Superior iſt untheilbar.
Symmetrie, das Ebenmaß, Sym-metrie.
Symptom, gr., das Kennzeichen, Sym-ptom, nicht (wie man es gewöhnlich ſieht) Symp-tom.

Tawaſtjerna, ſchwed. Eigenname, Tawa-ſtjerna, nicht aber Tawaſt-jerna.
Technologie, zu theilen: Techno-logie, nicht Tech-nolo-gie. Ebenſo: Theo-kratie, Theologie, Topo-graphie.
Tordenſkjold, dän. und ſchwed. Name, Torden-ſkjold, nicht Tordens-kjold.
Trans, lat. Präpoſition, unſer jenſeits, über: trans-alpiniſch, jenſeits der Alpen; trans-atlantiſch.
Triarchie, gr., die Dreiherrſchaft, Tri-archie.
Typothet, gr., der Schriftſetzer, Typo-thet.

Ultra, nicht zu theilende lat. Präpoſition, unſer über: ultra-montan, Ultra-montanismus.

Viaduct, der Weg-Ueberbau, aus der Verbindung mit Via (der Weg) gebildet, iſt alſo Kuppelwort und daher zu theilen: Via-duct. In gleicher Weiſe iſt es mit den ſonſt mittelſt Via conſtruirten Verkuppelungen zu halten, als z. B. Via-ticum, das Meilengeld, der Zehrpfennig; Via-tor, der Wanderer; Via-torium, der Wegemeſſer, nicht Viato-rium, Viati-cum ꝛc.
Victoria, weiblicher Vorname, Victo-ria, nicht Vic-toria; Victor iſt daher nicht zu theilen.
Vidovdan, Name einer ſerbiſchen Zeitung, Vidov-dan.
Vinaigre, fr., Weineſſig, Vin-aigre, nicht Vi-naigre.
Violoncello, die Baßgeige, Violon-cello.

Xylographie, gr., die Holzſchneidekunſt, Xylo-graphie, xylo-graphiſch.

Zoologie, gr., die Thierkunde, Zoo-logie, zoo-logiſch, nicht Zoolo-gie.
Zythotechnie, gr., die Bierbraukunſt, Zytho-technie, zytho-techniſch, nicht Zy-thotech-nie.

Die Ligaturen.

Es giebt in der Fraktur, ſoweit dieſelbe zur deutſchen Sprache benutzt wird, zweierlei zuſammengegoſſene Buchſtaben, nämlich einmal ſolche, von denen die Sprache ſelbſt, die Orthographie, eine Verbindung zweier erfordert, als ch, ck, ß, tz, und dann ſolche, welche im Intereſſe der typographiſchen Schönheit und Nützlichkeit verbunden ſind: ſſ, ſi, ll, fl, fi und ſt. In ihrer Geſammtheit

nennt man sie, wiewohl unrichtig, Ligaturen, denn die richtige Bedeutung dieses Wortes ist eine Verbindung und Kürzung mehrerer Buchstaben zu dem Bilde eines Wortes, einer Sylbe, eines An- oder Auslauts. Die ersteren verlangt die Sprache, wie schon bemerkt, die letzteren hat man besonders deshalb mit einander verbunden, weil der obere Haken des ſ und f, ſſ und ff bei der Zusammensetzung nicht selten beschädigt wird, eben weil er übersteht.

Die vier ersteren werden beim Setzen niemals und ebenso wenig ſt, ſi und fi getrennt. Hinsichtlich des ß ist hier der Ort, darauf hinzuweisen, wie oft diese Ligatur, zumal in Eigennamen, von dem ſs (langes und kurzes ſs) verdrängt wird. Die ungenügende Schulbildung mancher Setzer und Correctoren ist schuld daran, da sie nicht einmal wissen oder bedenken, daß, wenn wir beim Schreiben in lateinischer Schrift ein ß aus dem langen und runden s bilden, diese beiden Buchstaben in der Fraktur ein ß zu vertreten haben. Wie soll man sonst den deutschen Namen Großmann mit lateinischen Buchstaben schreiben? Die übrigen jedoch, ll, ff, fl, werden je nach ihrer Anwendung zusammengesetzt, und zwar in den Fällen, wo der eine Buchstabe zu der ersten, der andere zur zweiten Sylbe gehört. So nimmt man ein Ligatur-ll in materiell, officiell, soll, voll ꝛc., setzt es aber aus zwei einfachen zusammen, wenn die Worte verlängert werden, das zweite also zur nächsten Sylbe gehört: materiel-len, officiel-len, sol-len, vol-len, wol-len, rol-len ꝛc., wobei jedoch zu bemerken, daß es als Doppel-l auch in allen Fällen, gleichviel, ob das eine l die erste Sylbe schließt, die zweite mit dem andern wieder beginnt, angewendet wird. Unbedingt aber ist es getrennt zu nehmen, wenn es im Kuppelwort in der Weise vorkommt, daß es das eine schließt und das andere wieder damit beginnt, z. B. nationalliberal, Reallexikon, Wohlleben, Schullehrer u. s. w.; — ein ff in Schiff, Riff, Pfiff, zwei in schif-fen, Schif-fe, Rif-fe; kommen drei f vor, so muß die erste Sylbe unbedingt mit einem ff schließen und es wird dann ein Ligatur-ff und ein einfaches f genommen: Schiff-fahrt; — ein zusammengegossenes fl in fliehen, anflehen, fluchen, ein f und ein l dann, wenn die erste Sylbe mit f schließt, die zweite mit l beginnt, z. B. auf-lehnen, auf-lodern, Hanf-leinen, auf-lachen. In Wörtern, wo ffi und ſſi vorkommen, gehört f und ſ zur einen, fi und ſi zur andern Sylbe, weshalb man nicht ſſ und ff zusammengegossen nehmen und etwa ein i daran setzen darf, vielmehr muß ein f und ein fi, resp. ſ und ſi genommen werden, also: Auf-fischen, ruf-fisch, auf-finden, nicht aber: auff-inden, ruff-isch, auff-ischen. Ebenso verhält es sich mit ffl: auf-flackern, nicht aber aufflackern.

Bei den Zusammensetzungen von ff und fl hat man noch zu beachten, daß man, falls der obere Haken über die Breite des Buchstabens fortsteht, was besonders bei der Antiqua fast immer der Fall ist, ein Haarspatium dazwischen setzt, wodurch dem Abstoßen des Hakens vorgebeugt wird.

Ausheben und Aufheben.

Wenn der Winkelhaken gefüllt, d. h. voll ist, so daß keine Zeile mehr in ihm unterzubringen ist, muß der Satz, um weiter setzen zu können, aus demselben entfernt und anderswohin placirt werden. Das Herausnehmen des Satzes aus dem Winkelhaken nennt der technische Ausdruck „Ausheben", und der Reservator des auszuhebenden Satzes ist das Schiff.

Bevor wir ausheben, müssen wir uns ein solches besorgen und nach Form und Gestalt etwas näher in Augenschein nehmen.

Die Basis bildet eine Platte aus Holz, Zink oder Eisen von verschiedener Größe, deren Dicke wenn aus Metall etwa 2,5 bis 3,5 Millimeter, je nach der Größe mehr oder weniger, wenn aus Holz 4 bis 6 Millimeter beträgt und die von länglich viereckiger Form ist. Diese ist entweder an drei Seiten (an der rechten und linken Länge und unten), an allen vier Seiten oder auch nur an zwei Seiten (der rechten Länge und unten) mit einem darauf befestigten Rande versehen, der 16 Millimeter hoch und 2 Centimeter breit ist, aus hartem polirtem Holze besteht und nach innen eine Messing-Facette hat. Ausnahmsweise ist dieser Rand auch aus Eisen. Bei einer anderen Art von Schiffen befindet sich auf der eben beschriebenen Platte, dem Boden des Schiffes, noch eine zweite, welche von gleicher Stärke des Bodens ist und auf diesen mittelst einer am Rande auf dem Boden eingefügten Nute eingeschoben und herausgezogen werden kann. Diese zweite Platte, welche mit geringem Spielraum in den innern Raum des Randes und der an demselben befindlichen Nute hineinpassen muß, heißt die Zunge oder Schiffszunge. Ueber die obere Seite, welche bei Schiffen mit Zunge immer offen sein muß, ragt sie etwas hervor, und ist hier mit einem Handgriff zum Anfassen versehen, der beim Herausziehen und Einstecken dienlich ist. Die Zunge besteht aus Holz, Zink oder Eisen. Wenn man früher nur einfach aus Holz gearbeitete Schiffe kannte, so haben diese fast durchgehends den aus Zink (d. h. Boden und Zunge mit polirter Holzeinfassung und Messing-Auslegung) Platz gemacht, weil letztere, wenn auch in der ersten Anschaffung etwas kostspielig, sich doch durch die längere Haltbarkeit bezahlt machen.

Der Rand der Schiffe muß in seinem innern Raume überall genau rechtwinkelig sein. Je nach dem Formate oder den Größenverhältnissen theilt man sie in Octavschiffe, Quartschiffe, Folio- und Plakatschiffe, dann nach ihrer Bestimmung in Werk-, Accidenz-, Vortheils-, Zeitungs- oder Spaltenschiffe, nach der Eigenthümlichkeit ihrer Herrichtung in Holz-, Zink- oder französische Schiffe. Letztere sind nur bis zur Größe von 12 zu 25 Centimeter gebräuchlich; sie zeigen zwei offene Seiten und besitzen bloß an der rechten Längs- und untern Seite einen Rand. Unter dem Boden in der Nähe der Spitze

zwiſchen der linken Längs- und obern Seite iſt ein kurzer runder, 2,5 Centimeter nach unten hervorragender Pflock angebracht, welcher das Einhängen dieſes kleinen Schiffes in irgend ein beliebiges Fach des Kaſtens vermittelt.

Eines von dieſen Inſtrumenten nun, welche der Setzer als Schiffe kennt, dienen zur Aufnahme des aus dem Winkelhaken zu überführenden Satzes. Das Schiff hat ſeinen Platz gewöhnlich rechts oder links neben dem Kaſten, ein franzöſiſches Schiff ſtellt man auf dieſen ſelbſt und zwar auf die linke Seite, welches wegen ſeines geringen Umfanges hier nicht genirt. Die Stellung eines Schiffes iſt gewöhnlich eine ſchräge nach oben und nach den Seiten hin. Auf dem Boden ruhend, iſt die rechte untere Ecke entweder gegen den Rand des Regals oder Kaſtens geſtellt, während die linke Ecke nach oben ſteht und die rechte Längsſeite eine bedeutende Neigung nach rechts hin hat. Auf dem Boden des Schiffes, von dem rechten und untern Rande gehalten, kommt der Satz zu ſtehen.

Nun zum Ausheben, nachdem wir noch vorher das Schiff auf den Kaſten gegen den Rand deſſelben geſtellt haben, weil uns ſein gewöhnlicher Stand zum Ausheben zu unbequem iſt.

Den vollen Winkelhaken auf den Kaſtenrand geſtellt, legen wir die Setzlinie unter oder gegen die letzte Zeile, ſo daß ſie hier den Schluß bildet. Nun wird der Zeigefinger der rechten Hand auf das rechte Ende, der Zeigefinger der linken Hand auf das linke Ende der Setzlinie gebracht, die Mittelfinger beider Hände gekrümmt, je rechts und links mit ihren Seitenflächen auf der Wand des Schiebers und auf der rechten Wand des Winkelhakens gegen die Zeilen gedrückt und endlich beide Daumen über die erſte Zeile gelegt, und in dieſer Stellung — alſo beide Daumen gegen die erſte gedrückt, beide Zeigefinger auf der letzten Zeile ruhend, die Seitenflächen beider Mittelfinger an den Ausgängen der Zeilen gelegt — üben ſämmtliche Finger einen gelinden Zuſammendruck des Satzes aus; der Daumen biegt die Zeilen von unten heraus, die Mittelfinger ſind dabei behülflich, indem ſie, auf der Wand des Schiebers und auf der rechten Wand einen feſten Ruhepunkt findend, den Satz nach oben befördern. Die Zeilen ſind jetzt aus dem Winkelhaken herausgenommen und befinden ſich in der Umklammerung der Finger beider Hände, indem ſie auf der Setzlinie ruhen, die ſelbſt wiederum auf beiden Zeigefingern liegt. Während die Haltung der Finger dieſelbe geblieben, hat der Satz eine weſentlich veränderte Lage erhalten: die Rückſeite der zuerſt geſetzten Zeile zeigt ſich als Oberfläche, die Signatur iſt dem Boden zugewandt, der Fuß nach uns zu, die Bildfläche dagegen iſt von uns abgewendet. Wenn die Buchſtaben im Winkelhaken auf dem Fuße ſtanden, ſo ruhen ſie jetzt gewiſſermaßen auf ihrer Oberfläche. Das Ausheben iſt damit beendet, und es handelt ſich nun darum, den Satz aus der Hand auf ein Schiff zu ſtellen, oder ihn aufzuheben, d. h. ihn

wieder in die natürliche Lage, auf dem Fußende stehend, die Bildfläche nach oben, zu bringen. Noch unverändert in derselben Lage sind die Finger, als wir sie an den noch im Winkelhaken sich befindenden Satz gelegt haben, und bleiben es auch; die Hände mit dem Satz nähern sich dem Schiffe, das rechte Ende der zuletzt gesetzten Zeile wird gegen die rechte Wand des Schiffes gedrückt, der Raum mit dem Auge gemessen, den der Satz bis an den unteren Rand erfordert und dann mit einer schnellen Bewegung der Hand der Satz wieder in dieselbe Stellung gebracht, die er im Winkelhaken hatte, nämlich das Bild nach oben, und während er in den von dem untern und dem rechten Seitenrand gebildeten Winkel gedrückt wird, löst sich der Daumen der linken Hand, sowie die rechte Hand vollständig vom Satze ab, Zeige- und Mittelfinger drücken ihn noch einmal seitwärts und von oben nach unten fest an und mit dem Ballen der disponibel gewordenen rechten Hand klopft man die etwa hochstehenden Buchstaben nieder, während die linke Hand noch schützend den Satz oben und links festhält. Nachdem Alles in Ordnung ist, läßt auch diese Hand vom Satze ab, die rechte nimmt die Setzlinie vom Satze fort, stellt sie in den Winkelhaken und bringt das Schiff wieder an den für dasselbe bestimmten Platz. Um die linke offene Seite des ausgehobenen Satzes vor dem Umfallen zu schützen, legt man einen schweren Gegenstand, einen Holzsteg, Bleisteg oder das Columnenmaß (s. später) daran.

Außer dieser *richtigen* Methode des Aushebens giebt es noch eine absonderliche, darin von ersterer abweichend, daß die Setzlinie nicht unter die letzte, sondern über die erste Zeile des Winkelhakens gestellt wird, die Schrift, wenn aus dem Winkelhaken genommen, mit ihrem Bilde uns zugekehrt ist, die Setzlinie auf den Daumen beider Hände und nicht auf den Zeigefingern ruht, überhaupt Alles dem erstbeschriebenen Verfahren entgegengesetzt ist. Freilich ist das Ausheben auf diese Weise bequemer, aber es soll zugleich eine Probe des untadelhaften Ausschließens abgeben, und als solche kann nur die erstere Methode in Betracht kommen. Stümperhafte, in aller Hinsicht nachlässige Setzer bedienen sich gemeinhin jener Aushebungsmethode, um ihr mangelhaftes Ausschließen zu verbergen, bei dem sie, in ordnungsmäßiger Weise ausgehoben, fast jeden Winkelhaken, wenn auch nicht vollständig, so doch theilweise zusammenwerfen würden. Es sollte demnach ein solches Ausheben streng verpönt sein. — Nicht minder verwerflich ist auch der Brauch, den ausgehobenen Satz auf die linke Seite des Schiffes zu stellen. Weshalb? soll später nachgewiesen, für jetzt aber als Regel festgehalten werden, daß der ausgehobene Satz im Allgemeinen auf die *rechte* Seite des Schiffes gehört.

Es sei hier jedoch nicht unerwähnt gelassen, daß es zum Ausheben eines gänzlich gefüllten Winkelhakens einer ziemlichen Uebung und großer Vorsicht bedarf, wenn man ihn nicht zusammenwerfen will, wodurch nicht allein die ganze

Arbeit des Setzens eine vergebliche iſt, ſondern auch das Ordnen der durcheinander gefallenen Buchſtaben viel Zeit raubt. Der Anfänger muß mit dem Ausheben zweier Zeilen beginnen, dann den Verſuch mit dreien machen, und immer erſt eine mehr nehmen, wenn er bei der vorigen Anzahl eine gewiſſe Gewandtheit erlangt hat.

Leſezeichen.

Außer den Interpunktionszeichen giebt es noch andere Zeichen, deren Kenntniß und Bedeutung uns beim weiteren Fortſchreiten im Setzen unbedingt nothwendig iſt.

Es ſind dieſe Zeichen die folgenden:

1) Der Gedankenſtrich, in der typographiſchen Sprache ſchlechtweg „Strich" genannt, ein einfacher wagerechter Strich auf der Mitte der Buchſtabenlinie, immer auf den Raum eines Geviertes gegoſſen. Er dient als Einſchaltungszeichen einer Redeweiſe, dann als Trennungs- oder Abtheilungszeichen in einem ohne Abſatz hinter einander fortlaufenden Satze, in welchem (u. A. in Zeitungen) von mehreren Gegenſtänden die Rede iſt. Ferner wird er bei Zahlenſatz als Ausdruck des „Nichts" gebraucht. In Zeitungen ſteht er oftmals zu Anfang eines Artikels, um dadurch anzudeuten, daß hier die Abhandlung über einen neuen Gegenſtand beginnt, der mit dem vorhergehenden nichts gemein hat; ein bloßer Abſatz würde dies nicht ganz klar ſtellen. In Citaten deuten mehrere auf einander folgende Striche an, daß entweder die vorhergehenden oder noch folgenden Worte fortgelaſſen ſind. Endlich deutet der Strich zu Anfang eines Abſatzes (in Romanen, Erzählungen und Novellen) an, daß Jemand ſpricht, vertritt in dieſer Weiſe alſo das Anführungszeichen. Im Satze kommt vor und nach dem Strich derſelbe Raum, als zwiſchen den Wörtern, doch iſt beim Einbringen der Raum vor und nach ihm in erſter Reihe zu verkleinern, beim Sperren indeß erſt dann zu berückſichtigen, wenn ſchon überall eine Vergrößerung ſtattgefunden hat. — Noch dient der Strich als Zeichen für „bis" oder „zu", „zum", indem er dann zwiſchen zwei Zahlen und zwar unmittelbar an jeder Seite hart an dieſelben geſtellt wird, z. B.: „vor 18—20 Jahren", „in der Nacht vom 5.—6. October" „in einem Umfange von 5—6 Centimetern" ꝛc. In einer mir vorliegenden Zeitung iſt der Strich in dieſem Falle an beiden Seiten (51—52 fl.) von den Ziffern getrennt, was aber fehlerhaft iſt, denn der erſte Blick ſoll erkennen laſſen, daß ſie zuſammengehören. In derſelben Zeitung iſt zwiſchen Strich und Wort zu Anfang einer Zeile conſequent ein Geviert geſetzt. Auch dieſes iſt falſch, denn höchſtens ſoll hier der gewöhnliche, und nur ausnahmsweiſe einmal ein größerer Raum gemacht werden. — Wo der Strich für „bis" ꝛc. ſteht, müſſen die durch ihn

vereinigten Zahlen zusammenbleiben, und darf nicht etwa der eine Theil mit oder ohne Strich nach der anderen Zeile hinübergenommen werden. Gehen beide Zahlen nicht in die Zeile hinein, so nimmt man für den Strich das betreffende Wort, dessen Stelle er vertreten sollte.

2) Das Anführungszeichen („"—» «—, '—„ "), vom Setzer Gänsefüßchen genannt, wird gebraucht bei Anführung einer Schriftstelle, einer Rede ꝛc., bei Gesprächen überhaupt und zur Hervorhebung oder Auszeichnung eines oder mehrerer Worte. Es hat im Allgemeinen die Form zweier zusammengesetzter Kommata, welche auch in Ermangelung der wirklichen Type des Gänsefüßchens genommen werden. Wenn diese die allgemeine bei der Fraktur gebräuchliche Form ist, so hat man aber auch noch verschiedene, welche, wenn sie auch anderen Ländern entstammen, doch auch bei uns zur Anwendung kommen. Hierhin gehört zuerst dasjenige Gänsefüßchen, welches die Gestalt eines in einander gestellten unregelmäßigen Winkels (» «) hat, welche Art in Deutschland jedoch höchst selten zur Anwendung kommt, desto gebräuchlicher aber in Frankreich, Italien und Rußland ist. Ihre Anwendung ist verschieden: manchmal steht die offene, manchmal die geschlossene Seite an der Schrift, und es ist nicht zu behaupten, welche Methode die richtige ist. Wieder ein anderes Gänsefüßchen sind die zusammengesetzten Antiquakommata und endlich noch ein solches einfaches Komma. Wiewohl es zweierlei Gänsefüßchen giebt, nämlich das zu Anfang und das am Schlusse, so hat man doch, nach der Signatur aufgestellt, nur eine Form; als Auskunftsmittel stellt man nun das erste signaturgerecht, das schließende aber mit der Signatur dem ersteren entgegengesetzt (verkehrt), z. B. „und als er ging" — »sah man ihn niemals wieder« — »wer kennt ihn« — „bist Du es?" — Falls in einem Citat oder einem Gespräche ein zweites Citat oder die Rede eines Andern angeführt wird, schließt man eine solche Stelle in Gänsefüßchen ein, welche von den ersten verschieden sind; gewöhnlich bedient man sich dazu eines einfachen Antiquakomma, was dann in der Praxis sich wie folgt ausnimmt: Die Rede Thiers lautet: „Meine Herren! Zu allererst sei es mir erlaubt, Sie an die Worte zu erinnern, welche der Kaiser sprach. ‚Das Kaiserreich ist der Friede!' sagte er nämlich" ꝛc. — Die Behandlung des Gänsefüßchens beim Setzen ist einfach die, daß das Gänsefüßchen ohne irgendwelchen Abstand unmittelbar am Worte steht, das erste nach der Signatur, das zweite derselben entgegengesetzt genommen wird; selbst bei spatiinirtem Satz kommt zwischen diesem Zeichen und dem Buchstaben kein Spatium. Die Frage, ob bei dem Schlußgänsefüßchen ein etwaiges Interpunktionszeichen vor oder nach dem Gänsefüßchen gehört, ist schwer zu beantworten, da die Meinungen in dieser Beziehung zu getheilt sind und alle Gründe für und wider ihre Berechtigung beanspruchen. Das kann man wenigstens als feststehend annehmen, daß bei Gesprächen — also in Novellen, Erzählungen

und überhaupt Romanen — jedes Interpunktionszeichen vor das Gänsefüßchen gehört. Im Uebrigen hat man sich nach dem Usus der Druckerei, oder darnach zu richten, wie es in dem betreffenden Werke oder der Zeitung bisher gehalten wurde, oder, falls es ein neu beginnendes Unternehmen, wie es angeordnet wird. — Abweichend von der eigentlichen Bestimmung wird das Gänsefüßchen auch zum Unterführen, als Zeichen des ausgelassenen Wortes unter Hinweis auf das obenstehende, welches es vertritt, um die Wiederholung zu vermeiden, gebraucht. Hierüber werden wir später sprechen.

Endlich dienen die Gänsefüßchen noch dazu, um einzelne Worte, welche von ihnen eingeschlossen sind, besonders hervorzuheben, oder sie vor Mißverständnissen sicherzustellen. Hieher gehören Namen von Corporationen, Zeitungen, Schiffen, Etablissements ꝛc. Heißt es z. B.: Der „Volksfreund" sagte vor einigen Tagen ꝛc. — so weiß man auf der Stelle, daß damit ein periodisches Blatt gemeint ist, was ohne den Gänsefüßchen-Einschluß nicht sofort auf der Hand läge. Ebenso: Der „Verein für Gartenbau in Berlin". — Gestern lief die „Borussia" (nämlich das Dampfschiff dieses Namens) im Hafen von Hamburg ein — ꝛc.

Bei einem größeren Satze, der als Citat hingestellt und von Gänsefüßchen eingeschlossen ist, wird ein solches jedesmal bei einem Ausgange wiederholt.

Die Manier, Citate zu Anfang jeder Zeile mit einem Gänsefüßchen zu versehen, ist ziemlich abgekommen, wenigstens trifft man sie nur noch höchst selten an.

3) Die Parenthese oder runde Klammer, hat die Bestimmung, durch Einklammerung einen eingeschobenen Satz, eine Bemerkung, Erläuterung ꝛc. von dem übrigen Satz abzuschließen, und wird ferner benutzt als Abschließung der Ordnungsziffer bei Abtheilungen — z. B. 1) — bei Angabe von Noten ꝛc. — In der Form ist es ein gebogener Strich, dessen Biegung zu Anfang nach links, zum Schluß nach rechts sich ausdehnt. Gleich dem Gänsefüßchen giebt es auch hiervon nach der Signatur aufgestellt, nur eine Art, und um die entgegengesetzte Art des Anfanges zum Schlusse zu erzielen, setzt man auch bei der Parenthese die erste nach der Signatur, die zweite der ersteren entgegengesetzt. Die Parenthese hat sich sowohl dem ersten Buchstaben des Wortes als auch dem letzten unmittelbar anzuschließen; selbst bei spatiinirtem Satz wird die Parenthese nicht vom Worte getrennt. — Bei einem mittelst dieses Zeichens eingeschlossenen Redetheile kommt es bisweilen vor, daß sich in demselben ein abermals eingeschlossener befindet, und hierzu die Parenthese verwendet, würde Zweideutigkeiten im Gefolge haben. Man hat für diesen Fall ein anderes Zeichen vorgesehen, und zwar

4) die eckige Klammer. Sie ist ein senkrechter Strich mit einer einen Winkel bildenden scharfen Biegung oben und unten, die in ihrer Form einem

Haken ähnlich sieht. Es ist wie bei der Parentheſe nur eine Art davon vorhanden, weshalb sie so genommen wird, daß die Ausläufer des Winkels zu Anfang nach rechts, zu Ende nach links gerichtet sind; sie dürfen durch nichts vom Worte getrennt werden. — Der Begriff beider Einschaltungszeichen wird in neuerer Zeit oftmals durch den gemeinsamen Namen „Klammern" nicht klargestellt, so daß immer erst eine Erörterung stattfinden muß, welche Klammer man wünscht, ob eckige oder runde. Früher waren beide Begriffe vollständig definirt und von einander geschieden in Parentheſe und Klammer, dessen Beobachtung sehr anzuempfehlen ist.

5) Das Kreuz (†) wird zuweilen als Notenzeichen, dann als Wortbild für „gestorben" und endlich als Originalzeichen in Zeitungen gebraucht, und in gleicher Weise

6) das Sternchen (*) als Noten- und als Original- oder Correspondenz-Zeichen in Zeitungen. Da wir diese Gegenstände später behandeln, so kommen wir an betreffender Stelle auf diese beiden Zeichen zurück.

7) Das Nummer-Zeichen (№) vertritt das Wort „Nummer", wird jedoch neuerdings seltner gebraucht als die Abbreviaturen Nr., No., Nro. Da hinter dem Nummerzeichen eine Zahl folgt, welche in Beziehung zu demselben steht, so ist beim Ausschließen der Raum zwischen beiden in erster Reihe zu verkleinern, in letzter dagegen zu erweitern.

8) Der Apostroph (') deutet die Auslassung eines oder mehrerer Buchstaben an. Er hat jedoch meist nur sprachliche Bedeutung, weshalb in typographischer Hinsicht weiter nichts darüber zu bemerken ist, als daß er bei spatiinirtem Satz ein feineres Spatium an jeder Seite erhält, als die sind, mit denen spatiinirt wird, und daß der Raum, welcher auf ihn folgt, um ein Einpunktspatium geringer sein kann, als der gewöhnliche, weil der Apostroph nämlich durch seine geringe Bildfläche an und für sich schon einen Raum ausmacht. Bei Gedichten muß diese Raumverringerung hinter dem Apostroph unbedingt vorgenommen werden, denn bei seinem öfteren Erscheinen in Versen würde andernfalls der Satz ein höchst ungleichmäßiger werden.

9) Das Paragraph-Zeichen (§), dient als Abtheilung, welches dann mit einer dahinter folgenden Zahl als der so und so vielte Paragraph bezeichnet ist. Zuweilen bildet das Paragraph-Zeichen sammt Zahl eine Zeile, wo beide Theile dann in die Mitte ausgeschlossen werden, in anderer Weise steht es aber zu Anfang des Absatzes. An das Paragraphzeichen einen Punkt zu setzen, vermeide man, denn es ist reiner Ueberfluß und gehört diese Manier, welche heute noch ziemlich verbreitet ist, in das Register typographischer Pedanterie. Wo dieses Zeichen eine Abtheilung macht, kommt an dessen Zahl ein Punkt, weil sie den Abschluß bildet; kommt es aber im Satze als Citat vor, so bleibt die Zahl ohne Punkt, wenn sonst nicht die Ordnung der Inter-

punktion einen solchen — vielleicht als Satzschluß — verlangt. In letzterer Anwendung darf der Raum zwischen § und Zahl nicht größer, als die Zwischenräume der übrigen Wörter, lieber noch etwas geringer sein, denn es ist zu beachten, daß Zeichen und Zahl in Beziehung zu einander stehen. Der Plural des Zeichens, wenn nämlich mehrere Paragraphen citirt sind, wird durch Verdoppelung erzielt, z. B. §§ 4, 10 und 12.

10) Das Etcetera-Zeichen, in der Fractur gebildet aus der Vereinigung des runden ꝛ mit c und Punkt, also ꝛc., in der Gothisch aus dem Et-Zeichen und c und Punkt (&c.) oder aus e, t, c und Punkt (etc.); beide Arten gelten auch für die Antiqua. Um uns nun keiner Unrichtigkeit schuldig zu machen, sei hier erklärt, daß es wohl überlegt wurde, ob dieses Zeichen zu den Abbreviaturen zu zählen, oder als Lesezeichen zu betrachten sei. Hinsichtlich des in der Fraktur üblichen haben wir uns für letzteres entscheiden müssen, und zwar deshalb, weil früher dieses Zeichen aus einer Type bestand, d. h. zusammengegossen war und wir von der Ansicht geleitet werden, daß wir in dieser Hinsicht auf das Alte zurückgreifen müssen. Es war eine Ballhornisade der Schriftgießerei, eine solche Aenderung zum Schlechtern vorzunehmen. In unserem Frakturkasten liegt das runde ꝛ gewöhnlich neben dem Punkt und ist — selten und ausschließlich zu diesem Zeichen gebraucht — oft mit dem Punkt untermischt, was um so fataler ist, weil beide Typen eine gleiche Stärke haben. Aber auch abgesehen von diesem Uebelstande liegt gar kein Grund vor, warum man dieses Zeichen nicht aus einer Type gießt, und bei Bestellung neuer Schriften dürfte es anzuempfehlen sein, vom Schriftgießer positiv das Etcetera-Zeichen aus einem Stücke zu verlangen. — Im Geschriebenen finden wir dieses Zeichen dem gedruckten nicht nachgebildet, sondern durch ein pp. ausgedrückt. Dieser Umstand hat nun dahin geführt, daß wir neuerdings auch dieses pp. gedruckt (in den Braunschweiger officiellen Anzeigen des Waisenhauses durchgängig) finden, eine Lächerlichkeit, kaum glaublich, aber wahr! Wenn man auch heutigen Tages der Setzer genug hat, die gedankenlos arbeiten, so sollte man doch billig erwarten, daß der Corrector bei solchem Unsinn sich die Frage aufwerfe, was hat hier das pp. zu bedeuten? Und falls auch dieser nicht der Mann der Erkenntniß ist, wäre es die Aufgabe des Factors, die unwissenden Setzer zu belehren.

11) Das Et-Zeichen (&), in der Antiqua und den verschiedenen Gothisch, Middoline, Angelsächsisch, Canzlei und selbst den fetten und halbfetten Frakturschriften, ist entstanden aus der griechischen Ligatur ε und τ und hatte ursprünglich auch das Zeichen von ετ. Seine sprachliche Bedeutung ist das lateinische et (sprich eht, nicht ett), entsprechend dem deutschen und. Vordem allgemein anstatt des et angewandt, selbst im laufenden Satze, finden wir es heute nur noch selten, fast ausschließlich in merkantilen Sachen, Gesellschaftsfirmen, z. B. Mager & Comp. und bei Titelzeilen in Accidenzien im Nothfalle gebraucht,

wo uns der Raum für „und" mangelt. Das aus dem Et- mit dem c gebildete Etcetera-Zeichen (&c.) ist neuerdings auch ziemlich aus der Mode gekommen.

12) Der Punkt hat außer seiner Bedeutung als Interpunktionszeichen in der Typographie noch eine andere Verwendung erfahren, und müssen wir ihn als Lesezeichen registriren. Somit vertritt er zuerst die Stelle des Auslassungszeichens in einem Citat zu Anfang und am Schlusse desselben und in Gesprächen, z. B.:

Seine Anführungen bestanden u. A. in Folgendem:
„. . . . . Die Armuth der Bevölkerung unsers Landes . . . . . ꝛc."

oder:

. . . . . Eh' das Herz mir bricht,
Nur wen'ge Worte . . . . .

oder:

— Was ist zu thun . . .? Was soll ich machen, was soll ich beginnen, was . . . . . was . . . . .

Hier werden die einzelnen Punkte nur durch Viertel- oder Einpunkte von einander und von dem letzten Worte abgestellt. — Die Vermittelung des Punkts als Abbreviationszeichen ist bereits angeführt. — Ferner ist er ein Auskunftsmittel beim Ausführen und Registriren in solchen Sachen, wo die Zeile am Ende ihres Textes nach dem Schlusse derselben hinweist, z. B.:

An Beiträgen gingen ein:

von Hrn. Baumann . . . . . 4 Thlr. 25 Gr.
„ Frl. Lindner . . . . . 1 „ — „
„ Mad. Hahn . . . . . 2 „ 3 „

Auch hier dürfen die Punkte höchstens mit Halbgevierten auseinandergestellt werden, wiewohl eine solche mit Vierteln vorzuziehen ist. Gevierte zwischen die einzelnen Punkte zu stellen, ist verwerflich, auch überhaupt nur eine Bequemlichkeit des Setzers, die nirgends nachgesehen werden sollte.

Ausgang und Einzug.

Diejenige Zeile, welche einem Absatze vorhergeht, nennt der Typograph Ausgang, in Beziehung zur Zeile also „Ausgangszeile". Sie wird nicht immer ganz voll von Schrift, und bedient man sich zur Ausfüllung des übrigen Raumes der Quadraten, der Gevierte, Halbgevierte und Spatien, in der Weise, daß der kleinste Ausschluß am nächsten dem letzten Worte zu stehen kommt. Die Räume zwischen den Wörtern bleiben unverändert, sobald die Zeile nicht von Schrift ganz gefüllt wird.

Eine Ausgangszeile muß unter allen Umständen zwei Sylben enthalten. Je breiter übrigens das Format, desto mehr Sylben muß eine Ausgangszeile

enthalten, weil in einer breiten Zeile viel leichter etwas einzubringen ist, als in einer schmalen.

Einem Ausgange folgt eine Einzugszeile, im gewöhnlichen Leben Absatz genannt, d. h. die Zeile wird nicht mit den übrigen gleichmäßig vorn angefangen, sondern etwas weiter nach rechts gerückt. Man bedient sich zum Einziehen der Gevierte und Halbgevierte. Der Raum von einem Geviert (auf zehn Punkten) ist der geringste Einzug, der von drei solcher Gevierte der größte. Das Mehr oder Weniger des Einziehens richtet sich nach der jedesmaligen größeren oder geringeren Breite des Formats. Während wir Deutschen sehr splendid im Einziehen zu Werke gehen, sind andere Nationen um so karger mit der Vergebung dieses Raumes und gehen nur selten über ein Geviert hinaus, mag das Format auch noch so breit sein.

Für jetzt genügen uns über beide Gegenstände diese kurzen Andeutungen, indem wir später beim Werk- und Zeitungssatz darauf zurückkommen müssen.

Die Ziffern.

Das System unserer sog. arabischen, richtiger indischen Ziffern — denn Indien war es, wo sie erfunden wurden — ist uns bekannt, und seine typographische Technik weicht vom Schreiben nicht ab. Eben wie beim letzteren eine der anderen angereiht wird, werden sie in der Typographie aneinandergefügt, und auch hier wie dort theilt man die Zehntausende, die Millionen, Milliarden, Billionen ꝛc. von den übrigen durch ein Komma, ohne jedoch einen weiteren Raum dazwischen zu setzen. An den Ordnungszahlen kommt das allgemeine Abbreviationszeichen, der Punkt.

Im Allgemeinen gilt die Regel, daß wir in erzählender Prosa uns der Ziffern zum Ausdrucke von Zahlen nicht bedienen, hier vielmehr dieselben mittelst Buchstaben geben. Zumal soll man in dieser Beziehung consequent sein, nicht hier eine Zahl in Buchstaben, dort wiederum in Ziffern setzen. Wo in derartigen Manuscripten der Autor die Zahlen also mit Ziffern angegeben hat, weichen wir von seiner Handschrift ab. Datum und Jahreszahl machen eine Ausnahme, denn unter allen Umständen werden diese aus Zahlen genommen. Doch auch noch andere Ausnahmen können hier eintreten, welche aber so klar sind, daß sie kaum einmal der Erwähnung bedürfen, als z. B. wo es sich um Angabe und Ausführung von Berechnungen, Erwähnung von geographischen Verhältnissen, Beschreibung von Armeen, Kriegsereignissen u. s. w. handelt.

Steht zu der aus den Ziffern gebildeten Zahl ein Wort, ein merkantiles oder sonstiges Zeichen in Beziehung, so ist der Raum zwischen beiden geringer zu machen, als der übrige; ferner dürfen beide Theile nicht von einer Zeile

zur andern auseinandergeriſſen werden, ſondern Zahl und Zeichen müſſen vereinigt bleiben. Es iſt nun nicht zu leugnen, daß Fälle eintreten, wo die ſtricte Durchführung dieſer Regel zur Unmöglichkeit wird, wie beiſpielsweiſe, wenn die Zahl eine ſehr umfangreiche iſt. Als Auskunftsmittel bietet ſich uns dann das Verfahren, das Wort oder Zeichen, welches in die folgende Zeile genommen wird, mit vollen Buchſtaben auszuſetzen, alſo nicht zu abbreviren. — In Wörtern, welche halb aus Ziffern, halb aus Buchſtaben beſtehen, bleiben die Ziffern von den Buchſtaben ungetrennt, z. B. 25jährig, 4wöchentlich.

Die Zahlen in ihren Zehntauſenden und Millionen werden ſtets durch Kommata von einander abgetrennt, welche indeß zu beiden Seiten dicht an die Ziffern anzuſtehen haben, z. B.: 12,800,950. Ein Gleiches geſchieht, wenn der Hauptzahl Decimalbrüche angehängt ſind, es mögen dieſe aus denſelben oder aus Bruchziffern genommen werden; neuerdings verwendet man in dieſem Falle manchmal den Punkt, der auch dem Komma vorzuziehen iſt, z. B.: 186.7, 6.1, 180.10, — 18,9, 7,5 u. ſ. w.

Die Ziffern in den gewöhnlichen Werk- oder Brodſchriften ſind auf den Raum eines Halbgeviertes oder auf den halben Betrag des jedesmaligen Kegels gegoſſen. Sie ſind in jeder Schrift was Form und Geſtalt, den Schnitt, anlangt, von einander abweichend, weshalb es zu empfehlen iſt, von einem und demſelben Kegel, wenn dieſer auch in den verſchiedenſten Schriften exiſtirt, ſowie in Fraktur und Antiqua, nur *eine* Sorte zu haben. Die Vortheile hierfür ſind zweifacher Art: einmal wird dadurch der Unannehmlichkeit des Durcheinanderkommens die Möglichkeit abgeſchnitten, und dann hat man eine größere Quantität, welche uns vor der Unannehmlichkeit des Mangelns einzelner Ziffern ſchützt.

Wir müſſen nicht zu verſchwenderiſch mit dem Punkt umgehen, bei Ziffern ihn vielmehr nur da anwenden, wo er thatſächlich hingehört, d. h. wo die Zahl eine Ordnungszahl repräſentirt. Wenn es heißt: den 2. Juli — im 20. Lebensjahre — 1. Theil — 8. Jahrgang — ſo ſind dies ſämmtlich Ordnungszahlen, an denen die Endſylbe abbrevirt iſt und folgerichtig mit einem Punkt verſehen werden müſſen; anders aber iſt es, wenn da ſteht: Juli 2 — Band 1 — §§ 2 u. 4 — Seite 10 — Jahrgang 20 und 21. — Es ſind dies gewöhnliche Zahlen und ein Punkt daran würde ohne alle Bedeutung ſein. Ein anderer Fall, wo etwa der Punkt an einer Zahl der Deutlichkeit wegen geſtattet ſein dürfte, iſt der bei Angabe von Münzen, wenn die Summe auf die Bezeichnung folgt und hinterher noch Zahlen der Einheit kommen, z. B.: Bcomk. 40. 2 ßl. — Thlr. 20. 1 Sgr. 3 Pf. — fl. 101. 20 kr. — Frs. 200. 4 C. Der Punkt hat hier den Zweck, die erſte von der folgenden Ziffer genau abzuſcheiden.

Wir thun wohl daran, den Raum zwiſchen einer Zahl und dem Worte, zu dem ſie Bezug hat, von vorn herein kleiner zu machen, als die übrigen, um durch ihre nähere Aneinanderſtellung ihre Verwandtſchaft anzudeuten. Amerikaner und Engländer ſetzen in dieſen Fällen Zahl und Wort unmittelbar an einander.

Bei tabellariſchen Arbeiten mit Zahlen werden Einer, Zehner, Hunderte u. ſ. w. unter einander geſtellt, worauf wir bei Behandlung des Tabellenſatzes des Näheren zurückkommen werden. Daneben aber werden überall Zahlen, welche zu einander Beziehung haben und unter einander ſtehen, nach der eben angegebenen Ordnung geſetzt, ſo daß Einer, Zehner, Hunderte, Tauſende von oben nach unten eine gerade Linie beſchreiben.

Die römiſchen Zahlen.

Das urſprüngliche Syſtem derſelben war ein bei weitem complicirteres, als unſer heutiges. Gebildet aus den Buchſtaben, welche die Römer zu ihrer Sprache benutzten, wendete man ſpäter Verſalien und gemeine Buchſtaben an, und ſelbſt bis ins ſiebenzehnte Jahrhundert hinein erhielt ſich ihr Gebrauch neben den arabiſchen und wurde ſelbſt auf die Buchſtaben der Fraktur ausgedehnt. Erſt nachdem die Vortrefflichkeit der arabiſchen Ziffern ſich allgemeine Anerkennung verſchaffte, ſchwanden die römiſchen immer mehr und mehr und das Syſtem derſelben, wie wir es heute kennen und anzuwenden pflegen, iſt ein ſehr einfaches.

Die Grundzahlen ſind I (1), V (5), X (10), L (50), C (100), D (500), M (1000). Um nun ſämmtliche Zahlen damit ausdrücken zu können, werden ſie aneinandergereiht: II (2), III (3), XX (20), CCC (300). Die Charaktere, welche vor anderen von größerem Zahlwerthe ſtehen, werden von dieſen abgezogen, um ſo zur richtigen Zahl zu gelangen IV (1 von 5 = 4), IX (1 von 10 = 9), XL (40), während ſie, in ihrer Bedeutung als Zahl progreſſiv in der Reihenfolge abnehmend, zuſammengezählt werden: VI (6), LXVI (66), MDCCCLXVIII (1868). Hierauf iſt das ganze Syſtem baſirt, und iſt noch dabei zu erwähnen, daß wir Antiqua-Verſalien dazu verwenden.

Wie ſchon bemerkt, iſt ihr Gebrauch ein ſeltener, und dienen ſie uns hauptſächlich zu dem Zwecke, um eine Zahl auszuzeichnen, um anzuzeigen, daß die römiſche Zahl vor der arabiſchen eine andere Bedeutung habe. Wir verwenden die römiſchen Zahlen zur Paginirung desjenigen Theiles eines Buches, der außer der Reihe (zuletzt) gedruckt wird, nicht zum Text gehört, aber dennoch dieſem vorhergeht: Titel, Vorrede, Inhalt ꝛc.; — als Ordnungzahl bei Regentennamen (Heinrich IV., Alexander II., Wilhelm I., Napoleon III.); — zur Bezeichnung des Bandes eines Buches in Citaten des Pandekten-Syſtems

I, 65 (erster Band Seite 65); — als abtheilende Zahl und in sonstigen außerordentlichen Vorkommnissen.

Vertritt die römische Ziffer eine Ordnungszahl, so ist ihr gleich der arabischen ein Punkt beizufügen, während sie sonst ohne einen solchen steht.

Das Ablegen.

Sobald wir in den Fächern des Kastens derartig orientirt sind, daß uns das Auffinden der Buchstaben keine Schwierigkeit mehr macht, daß so zu sagen die Hand irgend ein beliebiges Fach schon zu finden weiß, ohne daß das Auge dieser die Richtung anweist, können wir zu einer anderen Thätigkeit übergehen: dem Ablegen.

Diese Thätigkeit — nach dem eigentlichen Setzen die wichtigste des Schriftsetzers — definirt sich in dem Auseinandernehmen des gesetzten und ausgedruckten Satzes, der Zurückführung der einzelnen Buchstaben in die für sie bestimmten Fächer. Als Werkzeug bedürfen wir hierzu des Ablegespahns, eines Holzspahns von etwa 2,5 Millimeter Stärke, 2 Centimeter Höhe und solcher Länge, die jedesmal eine Kleinigkeit über die Breite des abzulegenden Satzes hinwegsteht.

Die Technik des Ablegens ist nun folgende:

Nachdem der abzulegende Satz mit einem Schwamm angefeuchtet worden, wird der Ablegespahn gegen das obere oder Kopfende des Satzes gestellt, und zwar das linke Ende mit demselben gleich, das rechte so weit es reicht darüber hinwegstehend, der Daumen beider Hände je rechts und links unter den Ablegespahn gelegt, mit den drei letzten nach innen gekrümmten Fingern beider Hände die linke und rechte Seite des Satzes leise angedrückt und mit beiden Zeigefingern die Abtrennung der Anzahl von Zeilen, welche man eben haben will, vom übrigen Satze vorgenommen. Diese vom übrigen Satze abgetrennten Zeilen heißen ein Griff.

Indem nun die Finger wie eben beschrieben an dem Griff liegen, drückt man ihn überall fest zusammen und hebt ihn dann empor, so daß er jetzt auf dem Ablegespahn ruht und die Bildfläche uns zugekehrt ist. Die Lage der Hände verändert sich nun, und um diese Veränderung zu bewerkstelligen, lassen wir die linke Hand vom Griffe ab und überlassen es für einen Augenblick der rechten allein, ihn zu halten. Die linke Hand streckt nun den Zeigefinger aus, krümmt die drei Mittelfinger nach innen und hebt den Daumen in die Höhe, und in dieser Lage schiebt sich die Hand unter den Ablegespahn und zugleich unter den Griff, so daß dieser mit dem Ablegespahn auf den gekrümmten Mittelfingern ruht, der Daumen an der linken Seite der Schrift emporsteht und der Zeigefinger gegen das Fußende der Schrift, die Rückseite des Griffes, lehnt.

Die rechte Hand ist durch diese Manipulation überflüssig geworden, denn von jetzt ab ist es allein die Function der linken, den Griff zu halten und ihn vor Einfallen zu bewahren.

An der rechten Hand ist es jetzt, mit dem eigentlichen Ablegen, der Zurückführung der Buchstaben in ihre Fächer, zu beginnen. Von dem rechten Ende der letzten — gewöhnlich oberen, wiewohl unrichtig, genannten — Zeile anfangend, schiebt der Zeigefinger der rechten Hand etwa 10—15 Buchstaben vor, der Daumen legt sich unter diese nun über dem Satz vorstehenden Buchstaben und beide Finger heben sie von dem Griffe ab, halten die Bildfläche dem Auge zu, dies liest sie oder merkt sich die Buchstaben und beide Finger bringen die Buchstaben in werfender Bewegung in ihre Fächer. Eine wichtige Rolle hierbei spielt der Mittelfinger, indem er am untern oder Fußende der vom Daumen und Zeigefinger abgehobenen Buchstaben die Vertheilung der einzelnen Typen in ihre Fächer durch fortwährendes Abtrennen regelt. Er ist also gewissermaßen der Regulator in dieser mechanischen Thätigkeit der drei ersten Finger der rechten Hand.

Beim Ablegen muß man sich vor dem Verwerfen, d. h. der Uebermachung eines Buchstabens in ein nicht für denselben bestimmtes Fach, in Acht nehmen. Bei der großen Schnelligkeit jedoch, mit welcher diese Beschäftigung vor sich geht, kommt es dennoch zuweilen vor, daß eine Type in ein verkehrtes Fach geräth und es ist alsdann unsere Aufgabe, sie wieder herauszusuchen und in das richtige Fach gelangen zu lassen. Vom richtigen Ablegen — der technische Ausdruck bezeichnet es gemeinhin mit „gut" — hängt die Correctheit und beziehungsweise auch die Güte des Satzes ab, weshalb die alte Regel:

Gut abgelegt und richtig gelesen
Ist stets der beste Satz gewesen —

wohl zu beherzigen ist.

Was die Schnelligkeit des Ablegens anlangt, so ist anzunehmen, daß man etwa viermal so viel ablegen als setzen kann, daß man also vier Zeilen in derselben Zeit ablegt, in der man eine Zeile setzt. Angenommen also, man setzt an einem Tage 10,000 Buchstaben, so kommen von den zehn Arbeitsstunden $7\frac{1}{2}$ auf das Setzen, $2\frac{1}{2}$ dem Ablegen zu gute. Als Zeit zum Ablegen wählt man die letzte Vormittagsstunde und die letzten anderthalb Stunden vor dem Feierabend; man hat hierdurch den Vortheil, daß die Schrift bei Wiederaufnahme der Arbeit am Nachmittage resp. am andern Morgen trocken geworden ist, denn aus feuchter Schrift zu setzen ist schwierig und schädigt außerdem auch den eisernen Winkelhaken.

Wie schon oben erwähnt worden, muß der Satz vor dem Beginn des Ablegens angefeuchtet werden. Der Zweck dieses Anfeuchtens ist ein zweifacher. Einmal ist die Feuchtigkeit zwischen den Buchstaben gewissermaßen ein

Bindemittel für den ganzen Griff, der dann besser zusammenhält, und für's zweite trennen sich bei der Feuchtigkeit die Buchstaben leichter von einander. Im trocknen Zustande sind die Buchstaben schwer von einander zu trennen. Erschwert wird das Ablegen besonders durch das sog. Backen, d. h. das Aneinanderkleben der Schrift oder der einzelnen Buchstaben, welches bei neuer Schrift durch das vom Gusse her an derselben zurückgebliebene Fett oder bei Satz, von welchem zur Gypsstereotypie Matern genommen sind, in Folge des Einölens, vorkommt. In beiden Fällen kann man sich helfen, wenn man die Schrift mit einer Flüssigkeit befeuchtet, welche besteht aus

Regenwasser zu	80	Theilen
Calcinirte Soda	10	„
Kali	7	„
Kleesalz . . .	3	„
	100	Theile.

Diese Lauge ist im Stande, die Fetttheile vollständig zu lösen und die Buchstaben in ihrem reinen Zustande herzustellen. Auch solcher Satz, der seit langer Zeit nicht in Gebrauch gewesen, hat meistens den Nachtheil des Backens an sich. Hier ist fast immer verhärteter Schmutz die Ursache, welcher sich zwischen den Buchstaben angesammelt hat, und ein Anfeuchten mit warmem Wasser ein paar Stunden vor dem Beginne des Ablegens ist im Stande, diesen Uebelstand zu beseitigen.

Eine andere Art des Ablegens, bei der man den Griff nicht auf der Hand trägt, sondern diesen in den Winkel der linken Seite eines Schiffes stellt, das dann auf der linken Seite des Kastens steht, ist, wiewohl dem ersteren Verfahren vorzuziehen, in Deutschland nur in Ausnahmefällen, in Frankreich dahingegen durchweg in Gebrauch.

Nur erst dann soll der Lehrling mit der Verrichtung des Ablegens bekannt gemacht werden, wenn er vollständig mit der Gefachung des Kastens vertraut ist und ihm das Lesen auf dem Blei keine Schwierigkeiten mehr macht. Es sind mir Prinzipale und Factore vorgekommen, welche junge Leute als erste Beschäftigung an das Ablegen stellten. Unverständige Leute das — jedes weitere Urtheil von Ueberfluß.

Guter und schlechter Griff.

Der Kunstausdruck „Griff" ist uns schon einmal und zwar bei Gelegenheit der Behandlung des Ablegens vorgekommen; hier hat er aber eine wesentlich andere Bedeutung.

Die Ergreifung des Buchstabens aus dem Fache des Kastens und seine Ueberführung in den Winkelhaken nennen wir Griff. Um Gewandtheit und

Schnelligkeit im Setzen zu erlangen, ist die Aneignung eines guten Griffes erforderlich, bei welchem ein Setzer in der gewöhnlichen Arbeitszeit von zehn Stunden 12,000 Buchstaben und nicht selten noch mehr aus normaler Schrift setzen, ablegen und corrigiren kann, während ein anderer Setzer, dem ein schlechter Griff anklebt, es selten über 8000 und gewöhnlich nur bis 6000 bringt.

Was aber ein guter und ein schlechter Griff sei und was dieser technische Terminus zu bedeuten, soll hierunter interpretirt werden.

Der schlechte Griff besteht darin, daß man den Buchstaben nicht so handgerecht faßt, um ihn ohne Weiteres auf den Fuß und nach der Signatur richtig in den Winkelhaken führen zu können, er vielmehr erst zwischen den Fingern umgedreht werden muß, indem man während dieser Zeit einige Bogen in der Luft mit ihm beschreibt oder ihn unter Hervorbringung eines „Ticktack" ein paar Male an den Winkelhaken anschlagen läßt. Hierdurch entsteht Zeitverlust und folgeweise ein langsames Fortschreiten in der Arbeit. So befördern denn auch ferner noch diesen Zeitverlust und sind mithin als Veranlassung eines schlechten Griffes zu betrachten allerlei unnütze Bewegungen, welche der vor dem Kasten stehende Setzer während seiner Arbeit ausführt, darin bestehend, daß er den Oberkörper unaufhörlich vor- und rückwärts beugt, ewig mit dem Kopfe nickt und mit dem rechten oder linken Arm eigenthümliche Gestikulationen macht.

Der gute Griff ist das Gegentheil des schlechten, also bedingt von der größten Ruhe des Körpers und der Sicherheit und Festigkeit der Hand. Die ganze Haltung vor dem Kasten muß eine gerade, ruhige sein; die Beine dürfen nicht gekreuzt werden und ebenso wenig darf man zeitweilig auf einem Beine stehen. Wenn das Auge die Lage des Buchstabens erspäht hat, ergreift ihn die Hand sicher am obern Ende und stellt ihn eben so sicher und geräuschlos in den Winkelhaken.

Ruhige Haltung des Körpers, rasches Erspähen der Signatur und der ganzen Lage des Buchstabens, Sicherheit im richtigen Ergreifen desselben und kein Verlaß auf das Gefühl der Finger bei Prüfung der Signatur: dieses sind die Requisiten eines guten Griffes.

Der Setzer mit schlechtem Griff ist ermüdet, wenn er sein Tagewerk vollbracht, d. h. seine 6000 bis 8000 Buchstaben an einandergereiht hat, denn die Bewegungen des Körpers und das ängstigende Anschlagen des Buchstabens strengen ungemein an. Der Setzer mit gutem Griff ist dagegen noch nicht so ermüdet, wenn er 10,000 Buchstaben und selbst noch darüber gesetzt hat.

Der gute Griff hat pecuniäre Vortheile, der schlechte Nachtheile solcher Art im Gefolge. Die mathematischen Beweise sind die schlagendsten, und deshalb sei hier darauf hingewiesen, daß, wenn man bei 100 Buchstaben blos 10 erübrigt, dies bei 1000 100, bei normaler Tagesarbeit 1000, in einer

Woche 6000, in einem Monate 25,000, in einem Jahre 300,000 ausmacht, — und dann sei noch an den Wahlspruch unserer Tage, daß „Zeit Geld ist" erinnert.

Die Aufgabe und Pflicht des Lehrherrn oder des Anführgespans, dessen Aufsicht der Lehrling anvertraut ist, besteht darin, strenge darauf zu halten, daß ihr Schutzbefohlener nicht den Untugenden des schlechten Griffes verfalle. Junge Leute halten die oben erwähnten Bewegungen und Gestikulationen nicht selten für passend und meinen, daß es schön aussieht, wenn der Buchstabe erst mehre Kapriolen durchmacht, ehe er in den Winkelhaken gelangt. Unnachsichtliche Strenge muß hiergegen geübt werden. Geht es auch anfangs etwas langsam, das schadet nichts, aber man halte positiv darauf, daß der Lehrling fest und sicher den Buchstaben in den Winkelhaken führe und eine gerade und feste Haltung am Kasten bewahre.

Der Lehrling, welcher drei Monate am Kasten gewesen ist, soll im glatten Satz dem Gehülfen an Schnelligkeit gleichkommen; er kann dies aber nur, wenn er von vornherein sich einen guten Griff angewöhnt hat. Die Untugenden des schlechten Griffes einmal angenommen, sind schlecht wieder los zu werden, und man hat lange zu thun, ehe man es nur zu einer mittelmäßigen Schnelligkeit bringt.

Der Werksatz.

Begriff.

Alles Setzen, das dem Zwecke der Herstellung von Büchern dient, mögen diese dick (stark) werden, oder nur aus einem Bogen bestehen, mögen sie erzählenden, schönwissenschaftlichen, technischen, wissenschaftlichen oder anderen Inhalts sein, zählt unter den Werksatz.

Die Art und Weise der Herrichtung des Werksatzes ist ebenso verschieden, wie die Werke selbst sind. Es giebt Werksatz — den von Romanen, Novellen, Erzählungen ꝛc. — welcher fast nur die einfache Kenntniß der Aneinanderreihung der Buchstaben bedingt, der also weiter nichts, als eine mechanische, den niedrigsten Grad der setzerischen Befähigung erfordernde Beschäftigung ist; eine andere Art von Werksatz — Gedichte und schönwissenschaftliche Literatur — erfordert bereits einen mehr oder weniger höheren Grad der Befähigung, weil dieser Satz in etwas schon complicirter ist; — es giebt endlich Werksatz, welcher einen hohen und sehr hohen Grad setzerischer Befähigung beansprucht: es ist dies der Satz von Werken aller möglichen Wissenschaften und Künste. Es sei blos an fremdsprachliche Werke, an die der Sprachwissenschaft, der Mathematik (mathematischer Satz), der Musik (Musiknotensatz) ꝛc. erinnert.

Es ist vorhin erwähnt, daß nicht minder verschieden wie die Werke, auch die Art und Weise ihrer Herstellung sei. Wir werden dieselbe im Nachfolgenden behandeln und zu Anfang noch einmal auf die Schrift, d. h. auf ihre Größenverhältnisse zu einander, zurückkommen.

Schriftensystem.

Wie die Schriften auf dem Papiere die verschiedensten Verhältnisse in ihren Größen zeigen, ebenso ist dies in der Druckerei der Fall. Und um hier Sicherheit und Ordnung zu schaffen, ist es nothwendig, daß diese Größen-

verhältnisse eine fest bestimmte, von einander genau abgegrenzte Folge haben, nach gewissen Gesetzen von Kleinem zum Großen gesteigert werden und eben so von oben nach unten zurückgehen. Schon bald nach Erfindung der Buchdruckerkunst wurde ein solches Bedürfniß der Ordnung nothwendig, wiewohl man damals nur erst einige Grade verschiedener Größen besaß, und um sie zu unterscheiden und zu bestimmen, belegte man jede besondere Größe mit einem eigenen Namen. So nannte man die Schrift, mit welcher der „Corpus juris civ." zuerst gedruckt wurde, später Corpus, die, mit welcher zum ersten Male „Cicero's Briefe an seine Freunde" gedruckt wurden, Cicero — zwei Namen für Schriften, welche sich bis auf unsere Tage erhalten haben und fortwährend noch gebräuchlich sind.

Bei der Vermehrung der Schriften und ihrer immer größer werdenden Mannichfaltigkeit mußte man eine Größe erfinden, die einer geregelten Ordnung als Maßstab zur Unterlage diente. Diese Ordnung der aufsteigenden und abfallenden Größen nach bestimmten Regeln, denen ein Maßstab als Unterlage dient, nennen wir System. Heutigen Tages haben wir für unsere Schriften zwei Systeme: das sogenannte deutsche und das französische.

Bevor wir uns jedoch über die Art der Systeme näher auslassen, haben wir den Begriff von Größe einer Schrift zu definiren. Wir wissen bereits, daß Kegel unser typographischer Ausdruck für den Buchstabenkörper ist. Unter Größe, nämlich einer solchen, welche systematisch festgestellt ist, verstehen wir nun den geringeren oder bedeutenderen Raum, welchen die Ausdehnung dieses Kegels von der unteren Seite bis zur Oberfläche einnimmt.

Das deutsche System hat als Grundlage einen Maßstab, der eigentlich keine feststehende Größe für sich in Anspruch nimmt, welche also so zu sagen nur eine gedachte ist. Alle Schriftgießereien Deutschlands nämlich, welche das französische System noch nicht adoptirt haben, sprechen stets von ihrem „Hauskegel", was so viel bedeuten will, als daß sie für das deutsche (bisher übliche) System einen eigenen Maßstab sich angeeignet haben. Eine solche Aneignung ist nun gewissermaßen als Anmaßung zu betrachten, aber der Umstand, daß keine Vereinigung zur Erzielung eines feststehenden Maßstabes zu erreichen war, läßt sie auf der anderen Seite wieder als gerechtfertigt erscheinen. Daß hierdurch aber Verschiedenheiten im Systeme selbst eintraten, konnte nicht fehlen, und die Folge davon war denn auch, daß die Schriften verschiedener Gießereien nicht gegenseitig paßten, vielmehr stets in etwas von einander abwichen. Jene „gedachte" Größe des Maßstabes nun — welche in den verschiedenen Gießereien und folgeweise auch in den Buchdruckereien nicht gleichartig — ist die Viertelpetit, der vierte Theil einer Schrift, welche den Namen Petit führt, von dem $1^{7}/_{20}$ einen Millimeter ausmachen. Diese Viertelpetit ist also beim deutschen System die Stufenleiter, nach welcher die

Grade der verſchiedenen Schriften aufwärts ſich vergrößern, abwärts ſich verkleinern, ſo zu ſagen die typographiſche Scala.

Das franzöſiſche Syſtem nimmt ſeinen Maßſtab dem allgemeinen Landesmaß ab, indem es den Centimeter in 27 Theile zerlegt und jeden einzelnen Theil „Punkt“ (point) nennt. Ein ſolcher Maßſtab als Grundlage muß ſelbſtverſtändlich eine allgemeine Einheit zur Folge haben. Bei dieſem Syſtem bildet alſo der Punkt, oder der typographiſche Punkt, die Schriftenſcala; ſein Verhältniß zur deutſchen Viertelpetit iſt 1:2, d. h. 2 Punkte ergeben ziemlich 1 Viertelpetit; genau jedoch machen 7 Viertelpetit 13 Punkte aus, wonach 2 Punkte eine Kleinigkeit ſtärker ſind, als 1 Viertelpetit. Wo man indeß ſelbſt bei deutſchem Syſtem nach dem franzöſiſchen Punkt-Verhältniß rechnet, nimmt man ſtets das obige Verhältniß von 2 zu 1 als Norm an.

Alles in einer Druckerei befindliche Material an Schriften, Ausſchließungen, Quadraten, Durchſchuß, Regletten, Linien u. ſ. w. muß eines dieſer Syſteme als Grundlage haben, wenn beim Zuſammenfügen der verſchiedenen Theile mit und neben einander dieſelben zu einander paſſen ſollen; wenn wir beiſpielsweiſe eine Schrift von 8 Viertelpetit oder Kegel 16 haben und ſetzen neben dieſelbe eine von 5 und eine von 3 Viertelpetit, oder neben eine von 12 Punkten zwei zu 6 Punkten, ſo dürfen beide Zuſammenſtellungen keinen Abſtand bilden, ſondern müſſen in ihrer Fläche eine durch nichts unterbrochene egale Linie zeigen.

Ein ſolches richtiges Verhältniß des geſammten Materials zu einander nennt man ſyſtematiſch.

Das franzöſiſche Syſtem verdient eben deshalb vor dem deutſchen den Vorzug, weil es einen feſtſtehenden einheitlichen Maßſtab als Grundlage hat, das deutſche dagegen einen willkürlichen. Daher kommt es nicht ſelten, daß in Druckereien, deren Material aus verſchiedenen Gießereien bezogen iſt, nichts zu und gegen einander paßt, weil jede Gießerei nach ihrem Hauskegel goß und die Druckerei Alles entgegennahm, ohne weiter eine Prüfung anzuſtellen. Wo eine Druckerei jedoch auf franzöſiſches Syſtem eingerichtet iſt, muß ſämmtliches Material zu einander paſſen, mag es auch in den verſchiedenſten Gießereien angefertigt ſein.

Wenn in Druckereien mitunter von einem Corpus- und einem Ciceroſyſtem die Rede iſt, ſo hat dies nur auf Quadraten, Durchſchuß, Regletten, Hohl- und Formatſtege Bezug, und kommen wir ſpäter gelegentlich darauf zurück.

Namen der Schriften nach ihrer Kegelgröße.

Die Schriften führen einmal nach dem Grade ihrer Größe, dann nach der Form, nach dem Charakter ihrer Zeichnung Namen. Die nach den Größengraden ſind in aufſteigender Linie folgende:

Diamant von 2 Viertelpetit = 4 Punkten,
Perl von 2½ Viertelpetit = 5 Punkten,
Nonpareille von 3 Viertelpetit = 6 Punkten,
Colonel von 3½ Viertelpetit = 7 Punkten,
Petit von 4 Viertelpetit = 8 Punkten,
Bourgeois von 4½ Viertelpetit = 9 Punkten,
Corpus (in Süddeutschland, der Schweiz und Oesterreich Garmond) von 5 Viertelpetit = 10 Punkten,
Cicero (kleine und grobe) von 6 Viertelpetit = 12 Punkten,
Mittel (kleine und grobe) von 7 Viertelpetit = 14 Punkten,
Tertia von 8 Viertelpetit = 16 Punkten,
Text von 10 Viertelpetit = 20 Punkten,
Doppelcicero von 12 Viertelpetit = 24 Punkten,
Doppelmittel von 14 Viertelpetit = 28 Punkten,
Kleine Kanon von 18 Viertelpetit = 36 Punkten,
Grobe Kanon von 24 Viertelpetit = 48 Punkten.

Die jetzt folgenden Kegel, kleine und grobe Missal, kleine und grobe Sabon sind in ihrer Benennung außer Gebrauch gekommen. Die Schriften über grobe Kanon hinaus bestimmt man entweder nach Cicero (z. B. auf 5 Cicero), nach Viertelpetit oder Punkten, z. B. auf 30 Viertelpetit oder Kegel 60.

Hinsichtlich kleiner und grober Kanon ist zu bemerken, daß der oben angegebene Kegel von 36 und 48 neu ist und noch nicht in allen Druckereien sich eingebürgert hat. Früher hatte kleine Kanon einen Kegel von 16 Viertelpetit = 32 Punkten, grobe Kanon einen von 20 Viertelpetit = 40 Punkten. Der übrige neuere Kegel ist schon deshalb von Vortheil, weil er auf eine kleine oder Dreiviertelconcordanz (18 Viertelpetit = 36 Punkten) und resp. auf eine ganze Concordanz (24 Viertelpetit = 48 Punkten) paßt und man füglicherweise allen besonderen Ausschluß dazu entbehren kann. Den Kegel von einer halben Concordanz (24 Punkten) trifft man höchst selten und eigentlich nur bei Zier- und Titelschriften, durchgängig dagegen bei Einfassungen an.

Es ist jedoch nicht immer der Fall, daß eine Schrift eben und ausschließlich auch auf den Kegel gegossen ist, für welchen der Zeichner und Stempelschneider sie bestimmte. Früher war es etwas Gewöhnliches, daß man Schriften auf einen größeren Kegel goß, und so finden wir noch heute in älteren Druckereien Petit auf Corpus, Corpus auf Cicero, Bourgeois auf Corpus und selbst auf Cicero. Dieser Guß auf größeren Kegel ist ziemlich aus der Mode gekommen und zeigt sich allenfalls ausnahmsweise nur noch bei kleineren Schriften bis Bourgeois und am häufigsten bei dieser selbst, um eben diesen unregelmäßigen Kegel von 4½ Viertelpetit oder 9 Punkten in einen regelmäßigen von 10 Punkten oder Corpus zu verwandeln. Gleicher Art verhält es sich mit Colonel als

unregelmäßigen Kegel und ebenſo mit Perl, welch erſtere oft auf Petit und letztere auf Nonpareille gegoſſen wird. In Deutſchland beſitzen wir im Allgemeinen nur dieſe drei unregelmäßigen Kegel, und wo ſie in beiderlei Geſtalt, auf den unregelmäßigen und einen größeren Kegel, in einer Druckerei vorhanden ſind, alſo Bourgeois auf Kegel 9 und auf Kegel 10, Colonel auf Kegel 7 und auf Kegel 8, Perl auf Kegel 5 und auf Kegel 6, unterſcheiden wir ſie entweder als Bourgeois und Bourgeois auf Corpus, Colonel und Colonel auf Petit, Perl und Perl auf Nonpareille, oder als Kegel-Bourgeois, Kegel-Colonel und Kegel-Perl zum Unterſchiede von den anderen, oder endlich, wo einfach die Punktſtärke als Name maßgebend iſt, als Kegel 9 und Kegel 9 auf 10, Kegel 7 auf 8, Kegel 5 auf 6. — Im Gegenſatz zu dieſem früher allgemein üblichen Guß auf größeren Kegel gießt man heutigen Tages die Schriften vielfach auf kleineren Kegel, zumal wenn ſie für Zeitungen beſtimmt ſind, bei denen es ſtets auf Raumerſparniß ankommt. So haben wir jetzt Bourgeois und ſelbſt Corpus auf Petit, Colonel und ſelbſt Petit auf Nonpareille, Nonpareille auf Perl ꝛc. Auf dieſe Art gegoſſene Schriften ſind jedoch, weil ſie zu dicht aufeinander ſtehen, ſchlecht leſerlich, ermüden das Auge und ſchaden ihm folgeweiſe auch.

Nach dem Verhältniß dieſer Kegel zu einander iſt Diamant halbe Petit oder Drittelcicero, Perl halbe Corpus, Nonpareille halbe Cicero, Colonel halbe Mittel, Petit halbe Tertia, Corpus halbe Text, Cicero Doppel-Nonpareille, Mittel Doppel-Colonel, Tertia Doppel-Petit, Text Doppel-Corpus; bei den übrigen ergiebt ſich das Verhältniß ſchon aus dem Namen ſelbſt.

Neuerdings hat man öfter vorgeſchlagen und auch ſchon vielfach in Anwendung gebracht, obige Namen als überflüſſig außer Gebrauch zu laſſen und ſtatt deren als Bezeichnung einfach ihre Kegelgröße anzugeben, ſo daß man anſtatt Corpus einfach Kegel 10, ſtatt Cicero Kegel 12 zu vermerken hätte.

Die Entſtehung der Namen iſt aus ihnen ſelbſt leicht erklärlich. Der Urſprung von Corpus und Cicero iſt bereits angedeutet worden, und die lateiniſche Form läßt ſich aus der Geltung erklären, welche die lateiniſche Sprache zur Zeit der Erfindung der Buchdruckerkunſt hatte. So ſcheint Tertia der dritte, Mittel der mittlere Grad der anfänglichen Größen geweſen zu ſein. Es wurde eine bisher noch nicht dageweſene kleine Schrift erfunden, welche man Petit nannte, und als eine noch kleinere auffam, wurde ſie Nonpareille (Ohnegleichen) genannt. Kanon, Miſſal, Sabon laſſen auf ihre urſprüngliche Verwendung zu Kirchenbüchern ſchließen, Perl, Diamant, Colonel ſind neueren Urſprungs.

Außer dieſen Namen, welche, da ſie den Begriff der Größen der Schriften in ſich tragen, auch füglich Stamm-Namen zu nennen wären, giebt es andere, welche ihre verſchiedenen Formen zu einander beſtimmen, den Zweck, welchem

sie dienen sollen, angeben, und die Eigenthümlichkeiten charakterisiren, durch welche Zeichner und Stempelschneider sie von einander unterschieden haben.

Selbst beim Werksatz ist eine größere oder geringere Kenntniß dieser Verschiedenheiten erforderlich; und unsere Aufgabe besteht also darin, sie des Näheren zu behandeln.

Brod- oder Werkschriften.

Wie schon der jetzt gebräuchlichere Name „Werkschriften" andeutet, sollen diejenigen darunter verstanden werden, welche man zu der Herstellung von Büchern, d. h. zu dem Satz derselben, verwendet. Der Ausdruck „Brodschriften" ist veraltet; er rührt aus jener Zeit her, wo jeder Buchdrucker einen bestimmten Bücherverlag hatte, aus dem er seinen Nahrungserwerb sich verschaffte, alle anderen Arbeiten aber nur als Zufälligkeiten, als etwas Außerordentliches betrachtet wurden, auf die man aber auch — im Gegensatz zu heute — weiter nicht das geringste Gewicht legte.

Im engeren Sinne kann man zu den Werkschriften nun bloß diejenigen zählen, welche eben zum Text von Büchern benutzt werden, also die gewöhnlichen, durch nichts sich auszeichnenden, und die innerhalb der Grade von Diamant bis Tertia liegen, so daß die etwa in einem Buche auf dem Titel, in Rubriken und Ueberschriften vorkommenden außergewöhnlichen Schriften davon überhaupt ausgenommen sind; man geht aber weiter und rechnet dahin sämmtliche Kegel, deren Form nicht durch eine Verzierung oder einen anderen Charakter vor diesen gewöhnlichen ausgezeichnet ist.

Wir besitzen also in unsern deutschen Druckereien zweierlei dieser gewöhnlichen oder Werkschriften, die Fraktur, als Gesammtname für alle Typen der germanischen und einiger anderer Sprachen, und Antiqua, die Typen der romanischen Sprachen, welche wir im gewöhnlichen Leben „lateinische Schrift" nennen. Alle Grade der Fraktur und Antiqua — von Diamant bis grobe Canon — sind also Werkschriften, sobald sie nicht durch einen Beinamen als eine von der gewöhnlichen ausgezeichneten Art sich qualificiren.

Zu dieser Auszeichnung ist aber nicht zu rechnen der Charakter oder das Genre der Zeichnung des Buchstabenbildes. Es ist zuweilen schmal, ein ander Mal wieder breit, und gehört unbeschadet dieser Eigenthümlichkeit zu den gewöhnlichen Schriften. Wir unterscheiden also von diesen in der Hauptsache schmale Fraktur und breite Fraktur, schmale Antiqua und breite Antiqua, und außerdem, wenn ihnen auch diese Eigenthümlichkeiten fehlen, die Verschiedenheit einzelner Buchstaben, wie sie dieser oder jener Schriftgießer oder Stempelschneider eben beliebt hat. Alle diese Verschiedenheiten kennzeichnen wir mit

dem Ausdruck „Schnitt", und sprechen von einem schmalen Schnitt, einem breiten Schnitt, einem May'schen, einem Wallbaum'schen Schnitt (die Namen der Stempelschneider) ꝛc.

Wir haben diese Verschiedenheiten aber auch in der Benennung zu kennzeichnen, und bedienen uns meistens, zumal in größeren Druckereien, zu diesem Zwecke der Nummerirung, in kleineren Officinen, wo die Verschiedenheit weniger mannichfaltig ist, der Hinzufügung eines Adjectivs. Ist diese oder jene Kennzeichnung noch nicht ausreichend, so werden beide angewandt. Wir haben also beispielsweise Corpus Fraktur Nr. 1, dieselbe Nr. 2, Nr. 3, Nr. 4 und Nr. 5, — in einer anderen Druckerei wieder schmale Corpus Fraktur, breite Corpus Fraktur und Corpus Fraktur, — in einer noch anderen blos alte Corpus Fraktur und neue Corpus Fraktur, — in einer vierten endlich alte schmale Corpus Fraktur Nr. 1, alte schmale Corpus Fraktur Nr. 2, breite Corpus Fraktur Nr. 1, dieselbe Nr. 2 und Nr. 3 und Corpus Fraktur Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 ꝛc. Diese verschiedenen Vermerke constatiren, daß jede dieser Schriften für sich von der andern im Schnitt verschieden ist und gegenseitig nicht zu einander und unter einander gebracht werden darf.

Nichts ist natürlicher, als daß uns hierbei die Frage entlockt wird, wie bei solcher Verschiedenheit von Schriften einer und derselben Größe es möglich ist, einzelne Buchstaben genau zu unterscheiden und sie der richtigen, also der, zu welcher sie in der That gehören, zuzuführen? Aber auch hier haben wir ein Auskunftsmittel außer dem allgemeinen, dem Erkennen des Bildes durch ein geübtes kundiges Auge; es wird vermittelt durch die Signatur, welche bei einer und derselben Schrift immer die gleiche sein muß, bei verschiedenen eines und desselben Größengrades aber auch ebenso verschieden ist. Hat sie beispielsweise bei Corpus Fraktur Nr. 1 eine runde Form, bei Nr. 2 eine rechtwinkelige, so zeigen Nr. 3 eine große und eine kleine, Nr. 4 eine große und zwei kleine Signaturen, Nr. 5 eine große und eine kleine Signatur oberhalb derselben, während die kleinen Signaturen der vorhergehenden Nummern unterhalb der großen sich befinden. Auf diese Weise sind außer den bereits angeführten noch die verschiedensten Variationen zu erzielen: eine große inmitten zweier kleinen, zwei kleine, eine große und eine kleine, eine große inmitten zweimal zweier kleiner ꝛc. Wo aber wegen der überaus großen Mannichfaltigkeit der Schriften diese immer noch nicht genügen sollten, hat man noch ein anderes Mittel, das darin besteht, bei der zu unterscheidenden Schrift die Signatur auf der entgegengesetzten als der in der Druckerei üblichen Seite anzubringen — ein Mittel, welches sehr zu empfehlen sein dürfte. Man könnte bei dieser verkehrten Signatur hinsichtlich einiger Buchstaben, so namentlich in der Fraktur wegen des n und u, des a und v, in der Antiqua des n und u, des b und q, des d und p, zweifelhaft sein, und um auch hier sicher zu gehen, könnte bei diesen

Buchstaben einfach auf der entgegengesetzten Seite der Signatur eine kleine Signatur ganz nahe am Fußende eingehobelt werden.

An jedem Kasten muß ein Vermerk mit genauer Bezeichnung der Schrift, welche er enthält, sich befinden, und damit ein solcher Vermerk sich halte, ist zur Placirung desselben am Vordertheil des Kastens eine Vertiefung anzubringen, in der es eingeklebt wird. Der Platz für diese Vertiefung ist die Mitte, sonst aber auch entweder die rechte oder linke Seite des Kastens.

Das Einlegen.

Da wir hier einmal über Werkschriften abhandeln, so dürfte es grade am geeigneten Orte sein, hier das Kapitel über das Einlegen neuer Schriften in die für sie bestimmten Kasten einzuschalten.

Vom Schriftgießer erhalten wir die Schriften aufgesetzt in Stücken von etwa 15 zu 25 Centimeter, welche mit einer Schnur umwunden und doppelt in starkes Schreibpapier eingeschlagen sind. Auf dem Packete ist der Name der Schrift sammt der für den Schriftgießer maßgebenden Nr., sowie die in demselben enthaltenen Buchstaben angegeben.

Wir nehmen ein solches Packet, und zwar zuerst das, welches mit dem gemeinen Buchstaben m beginnt, entfernen, auf einen Tisch oder ein Brett gelegt, die äußere Papierumhüllung, bringen es dann auf ein nicht zu kleines Schiff und entfalten auch das innere Papier. Nachdem wir das Stück in eine solche Lage gebracht haben, daß die Signatur dem unteren Rande zugekehrt ist, die Zeilen in ihrer Ordnung also von oben diesem Rande zu, entgegengesetzt dem gewöhnlichen Verfahren, laufen, rücken wir es an den rechten Rand des Schiffes, ziehen die Papierumhüllung vorsichtig darunter fort und schieben es eben so vorsichtig in den von dem unteren und dem rechten Seitenrande gebildeten Winkel. Die Schnur davon entfernt, drücken wir den Satz von oben nach unten und von links nach rechts noch einmal mittelst eines Steges gegen die Ränder des Schiffes. Wir haben nun zuvörderst zu untersuchen, ob die Schrift kegelrichtig ist, also mit unseren übrigen in Größe übereinstimmt, und ob sie auch dieselbe Höhe hat. Der oberste Buchstabe ist das gemeine m als derjenige Buchstabe, dessen sich die Schriftgießer zum Zurichten bedienen. Wir nehmen etwa 10 bis 12 davon ab, stellen sie im Winkelhaken auf-, nicht nebeneinander, und von einer andern als richtig befundenen Schrift desselben Kegels ebenso viele m daneben. Bilden diese verschiedenen m oben eine solche Fläche, daß sie keinen Absatz gegen einander zeigen, so ist der Kegel richtig. Die Höhe mißt man mit einem richtigen Metall-Lineal. Zwischen den neuen Buchstaben alte gestellt, wird das Lineal darüber gelegt und die Gleichmäßigkeit mit dem Auge geprüft. Es ist jedoch zu berücksichtigen, daß die ältere Schrift in Folge

des Gebrauchs oft um ein feines Papierblatt niedriger geworden iſt. Haben wir Kegel und Höhe als entſprechend richtig befunden, ſo beſorgen wir uns eine auf die Breite des Stückes paſſende Setzlinie, heben drei bis vier Zeilen von oben ab und bringen dieſe in das für den Buchſtaben beſtimmte Fach, und zwar ſo, daß die einzelnen Buchſtaben auf die Seite zu liegen kommen, nicht aber in dem Fache eine Stellung auf dem Fußende, das Bild nach oben gekehrt, oder gar die entgegengeſetzte, Bildfläche unten und Fußende oben haben.

Die zur Aufnahme der Schrift beſtimmten Kaſten müſſen bei dieſer Handthierung ſämmtlich in unſerer unmittelbarſten Nähe ſein; die Fächer dürfen nicht überfüllt werden, ſo daß Buchſtaben aus einem Fache in das andere gleiten, und müſſen wir uns in Acht nehmen, daß uns einzelne Buchſtaben oder gar theilweiſe Zeilen fort- und in ein anderes Fach fallen.

Ehe wir jedoch den diverſen Fächern die Schrift anvertrauen, unterſuchen wir den ganzen Kaſten ſorgfältig, ob ſämmtliche Fächer in Ordnung ſind und ob namentlich die Ausfütterung nirgends ſchadhaft oder bei neuen Kaſten mangelhaft ausgeführt iſt. Zur Erklärung dieſes ſei hier angeführt, daß man die Schrift nicht direct auf den Holzboden des Kaſtens bringt, ſondern hier erſt eine Unterlage von Papier oder Pappe macht; letztere iſt der erſteren Manier vorzuziehen, weil ſie ſchneller zu bewerkſtelligen und von längerer Dauer iſt. Bei dem Ausfüttern mit Papier legt man ein Stück Papier mehrmals zuſammen, bis es die Größe des Faches erlangt hat, oder vielmehr gedrängt in daſſelbe hineingeht, alſo eine Kleinigkeit größer und nachdem es hineingedrückt iſt, überall an den Grenzen etwas gebogen erſcheint. Bei der Ausfütterung mit Pappe — von deren verſchiedenen Arten der Glanzpappe vor allen anderen der Vorzug zu geben — wird die Größe der Fächer mit einem Zirkel gemeſſen, auf der Pappe abgeſteckt, mit einem Lineal abgeſchnitten und in die einzelnen Fächer gedrückt. Auch hier iſt es gut, wenn die Stücke gedrängt in die Fächer hineingehen. Wie leicht einzuſehen, iſt die Ausfütterung mit Pappe neben der längeren Haltbarkeit auch in ihrer Herrichtung weniger zeitraubend, als jene mit Papier.

Es kommt vor, daß, nachdem wir bereits ſämmtliche Fächer zur Genüge gefüllt haben, noch eine oder mehrere Zeilen erübrigen. Dieſe heben wir in gewöhnlicher Weiſe auf ein zweites Schiff, und wenn ſich ihre Anzahl nach und nach dermaßen angeſammelt hat, daß ſie ebenfalls ein Stück bilden können, werden ſie ausgebunden, eingeſchlagen, die Schrift und der Inhalt an Buchſtaben darauf vermerkt und dem Verwalter der Defecte — ſo heißen dieſe für den Augenblick überflüſſigen Buchſtaben — übergeben.

Das Einlegen erfordert eben keine beſondere Geſchicklichkeit, wohl aber Sicherheit und Sorgfalt, und muß der, dem das Einlegen übertragen wird, ein zuverläſſiger Mann ſein.

Zier- und Titelschriften.

Selbst zum einfachsten Werksatz bedürfen wir einer wenn auch nur oberflächlichen Kenntniß der Zier- und Titelschriften, dieser anderen Art von Schriften neben der gewöhnlichen, der Werkschrift, denn es kommen in Werken auch außer Titeln und Umschläge, deren Satz nicht zum Werksatz gerechnet wird, Fälle vor, wo wir theilweise davon Gebrauch machen müssen, wie zum Auszeichnen, zum Satz von Kapiteln, Rubriken, Ueberschriften und dergl. mehr.

Wenn wir nun zu den Zier- und Titelschriften alle diejenigen Schriftgattungen rechnen, welche nicht in das Gebiet der Werkschriften gehören, so fallen sie doch selbst wieder mindestens in zwei große Abtheilungen, nämlich den Auszeichnungsschriften und den eigentlichen Zier- und Titelschriften. Erstere werden von Vielen auch zu den Werkschriften gezählt, was mir jedoch nicht ganz in der Ordnung erscheinen will.

Wie schon aus dem Namen zu definiren, sind die Auszeichnungsschriften zuerst und in vorderster Reihe dazu bestimmt, einzelne Wörter, ganze Zeilen oder Perioden im Satze selbst auszuzeichnen, oder mit einem anderen Worte hervorzuheben, hervortreten zu lassen, auffallend zu machen. Um diesen Zweck zu erreichen, muß ihre Form und Gestalt vom einzelnen Buchstaben an ebenso auffallend, d. h. entweder compacter oder doch ganz anderer Gestalt sein. Wir können nun in erster Reihe zu dieser Abtheilung die fetten Schriften zählen, sowohl Fraktur wie Antiqua, zu welcher letzteren dann noch die Cursiv (nach rechts überliegend), und zur ersteren die schräge (nach links überliegend) kommen; hierauf folgen die halbfetten, ebenfalls wieder in Fraktur und Antiqua, und ebensowohl in letzterer als Cursiv und in ersterer als schräge; der Schnitt der fetten und halbfetten Fraktur ist ein sehr mannichfaltiger, indem er bald als schmal, bald als breit, bald als gerundet, bald als eckig auftritt; weniger weicht der Schnitt der Antiqua und Cursiv von einander ab. Die Egyptienne in verschiedenen Arten, fett und halbfett, mager, schmal und breit, nur in der Antiqua; jetzt, als zum Stamme der Fraktur gehörend, die diversen Gothisch, welche namentlich als Altgothisch, schmale Gothisch, breite Gothisch, Pariser Gothisch und Neugothisch auftreten, und wohin auch Schochisch und Schwabacher zu registriren, welch letztere beiden in Deutschland ziemlich aus der Mode gekommen sind, sowie endlich als zur Fraktur gehörig die Middoline, eine Schriftart, welche sich der alten Gothisch und dem wirklichen Angelsächsisch nähert. Als gewöhnlichste Auszeichnungsschrift für Antiqua haben wir nun noch die gewöhnliche Cursiv — wie schon bemerkt, nach rechts überliegend — zu erwähnen, welche hier das in der Fraktur übliche Sperren oder Spatiiniren ersetzt.

Wir haben heutigen Tages eine ziemlich bedeutende Auswahl von Auszeichnungsschriften, und zur Unterbringung bedienen wir uns kleinerer, als der

gewöhnlichen Setzkaſten, weil ſie eigentlich niemals in allgemeinen Gebrauch kommen; die Gefachung dagegen iſt ganz dieſelbe der großen.

Die eigentlichen Zier- und Titelſchriften ſind ebenfalls der mannichfachſten Art. In der Fraktur ſind hier in erſter Reihe die gerade jetzt ſo ſehr beliebte moderne Canzlei in magerem, halbfettem und verziertem Style, dann die verzierte Canzlei und verzierte Gothiſch zu erwähnen. Die älteren Arten der Canzlei ſind außer Mode gekommen. Eben ſo häufig wie die erſtgenannten werden Kirchengothiſch, Rondegothiſch, Angelſächſiſch angewandt. Alle übrigen namhaft zu machen, geſtattet uns der Raum nicht, und nur in allgemeinen Zügen wollen wir noch darauf hinweiſen, daß ihre Zahl durch mouſſirte, ſchattirte, geblümte Verzierungen, Züge, Ornamente und allerlei Verſchnörkelung eine immenſe iſt. — Daſſelbe iſt bei der Antiqua der Fall. Auch hier die große Zahl der verzierten Schriften, denen der Gießer nicht immer einen beſonderen Namen gegeben, vielmehr nur mit „Zierſchrift" und Nummer bezeichnet hat. Als einen beſonderen Styl zur Schau tragend und nach dieſem benamt ſind anzuführen: die ziemlich fett gehaltenen ſchmalen Schriften, welche viel eher und richtiger „lange" heißen könnten; die mageren ſchmalen; die verſchiedenen Abarten der Egyptienne; die engliſche Aldine; die Elzevir-Verſalien ꝛc.

In das Bereich der Zier- und Titelſchriften gehören auch die verſchiedenen Schreibſchriften, ſowohl die der deutſchen Current, als auch der engliſchen, franzöſiſchen (Ronde), italieniſchen und der bei uns geſchriebenen lateiniſchen.

Von den Zier- und Titelſchriften ſind gewöhnlich nur kleine Quantitäten vorhanden, welche nicht in Kaſten eingelegt, ſondern aufgeſtellt ſind. Benutzt werden hierzu die ſogenannten Zierſchriftenkaſten, deren Größe in jeder Druckerei faſt eine andere iſt. Am vortheilhafteſten ſind die, welche meiſtens nur eine Schrift enthalten, alſo von kleinen Dimenſionen und leicht transportirbar ſind. Die Größenverhältniſſe eines ſolchen Kaſtens ſind gewöhnlich: Breite von links nach rechts 32 Centimeter, Höhe von unten nach oben 45 Centimeter, innere Tiefe 4 Centimeter, Stärke des Bodens 1 Centimeter, des vorderen Randes 2,5 Centimeter, des übrigen 1,5 Centimeter. Hier iſt es nicht nothwendig, daß der Vorderrand eine über den übrigen Rand emporſtehende äußere Ausfugung habe, dahingegen aber muß an der Vorderſeite jedes Kaſtens ein Ring oder Knopf zum Herausziehen angebracht ſein. In dieſen Kaſten werden die Schriften zeilenweiſe in alphabetiſcher Ordnung aufgeſtellt und jede Zeile von der anderen durch eine Holzleiſte getrennt, welche über die ganze Breite des Kaſtens reicht, 16 Millimeter hoch und 7 Millim. ſtark iſt. Eine ſolche Leiſte wird gleich zu Anfang gegen die Vorderwand des Kaſtens geſtellt und nun mit der Aufſtellung der Verſalien von links nach rechts begonnen. Nach dieſen folgen die Interpunktions- und ſonſtigen Zeichen und hierauf die gemeinen

Buchstaben; die Ligaturen werden den verwandten Buchstaben nachgestellt, so ff, fi, fl nach f, ch hinter h, ck hinter k, ll nach l, ſſ, ſi, ſt nach ſs, ß und tz nach z. Etwaige Ausschließungen, wenn sie der Schrift eigenthümlich sind, machen den Beschluß.

Die Regale, welche für diese Kasten bestimmt sind, heißen Zierschriften-Regale. An den Kästen muß sich eine Signatur mit dem Vermerk der darin enthaltenen Schrift befinden, welcher, wenn es eine mit dem allgemeinen Namen „Zierschrift" bezeichnete, noch ein Abdruck derselben als Probe beizufügen ist.

Die vorhin erwähnten kleinen Kasten zum Einlegen von Auszeichnungsschriften, welche, wie bereits angedeutet, in äußerer Einrichtung den großen ganz gleich sind, haben folgende Größenverhältnisse: Breite von links nach rechts 75 Centimeter, Höhe von unten nach oben 50 Centimeter, innere Tiefe 3—4 Centimeter. Die Dimensionen seiner Gefachungsleisten, des Randes und Bodens können verhältnißmäßig schwächer als die des großen Kastens sein.

Manuscript, Tenakel und Divisorium.

Die Vorschrift, nach welcher wir setzen, deren Worte wir mit der Druckschrift wiedergeben, nennen wir Manuscript, ein dem Latein entlehntes Wort, das, aus manus, die Hand, und scriptum, das Geschriebene, zusammengesetzt, übersetzt als Handschrift zu interpretiren ist. Manuscript bedeutet also unter allen Umständen etwas Geschriebenes, woran wir uns jedoch nicht kehren, vielmehr Alles, was uns als Vorlage zum Setzen dient, sei sie geschrieben oder gedruckt, Manuscript nennen.

Tenakel und Divisorium — ebenfalls zwei lateinische Wörter, als Halter und Spalter (Theiler) zu übersetzen — dienen als Träger des Manuscripts. Das Tenakel ist eine Holzleiste von etwa 30 Centimeter Länge, 4 Centimeter Breite und auf einer Länge von 20 Centimeter von oben nach unten von 5 Millimeter Stärke; hier tritt ein Absatz vor, wodurch nun die Stärke bis unten um 1,5 bis 2 Centimeter erhöht wird. Dieser Absatz zieht sich in derselben Stärke etwa 10 Centimeter lang nach unten hin und nimmt hier als Ausläufer eine nagelförmige Spitze von Eisen auf. Die glatte Fläche vom Absatze bis zum oberen Ende wird mit Papier beklebt oder blos lose bewickelt. Solcher Art ist das Tenakel oder der Halter.

Das Divisorium, der Spalter oder Theiler, ist ähnlich einer sogenannten Kneiffe oder Klammer, welche man zum Feststecken von Wäsche auf einer Leine benutzt. Denken wir uns ein Stück Holz von 2 Centimeter Stärke, 3 Centimeter Breite und 25 Centimeter Länge, an dem aus der Mitte der Stärke etwa 8 Millimeter in der Länge bis zu 16 Centimeter herausgeschnitten sind und die noch übrigen 9 Centimeter zu einem Griffe geformt sind, so haben

wir das Diviſorium. Auf der glatten Fläche des Tenakels wird nun das Manuſcript gelegt, welchem der untere Abſatz einen Widerſtand gegen Herabrutſchen bietet, und mit der rechten Hand verbindet man Manuſcript und Tenakel durch das Diviſorium, indem es oben über das Manuſcript, unten über die Fläche des Tenakels ſich ſpannt.

Die Spitze in dem untern Theile des Abſatzes, welche etwa 4 Centimeter aus demſelben hervorſteht, wird in ein am Seitenrande des Kaſtens eingebohrtes Loch geſteckt, wodurch der Tenakel in etwas ſchräger Stellung emporſteht und wir das Manuſcript vor Augen haben. Je nach dem Licht bringen wir das Loch für die Tenakelſpitze auf der rechten oder linken Seite des Kaſtens an, denn das Manuſcript muß ſtets ſolche Stellung haben, daß das Tages- oder künſtliche Licht voll darauf fällt.

Regel iſt, daß das Diviſorium jedesmal unter der abzuſetzenden Zeile ſich befinde, und wenn dieſe beendet, daſſelbe unter die folgende gerückt werde. Setzer, welche indeß ſicher ſind, daß ſie keine Leichen oder Auslaſſungen machen, brauchen dies nicht zu berückſichtigen, ſondern verrücken das Diviſorium auf einer Seite nur ein paar Mal, ſo daß ſie gleich einen größeren Theil des Manuſcripts überſehen können. Von Anfängern und Setzern, die ihrer Sache nicht ſicher ſind, ſollte obige Regel jedoch ſtricte beobachtet werden.

Das Tenakel und Diviſorium in der vorbeſchriebenen Geſtalt iſt neuerdings durch zartere Inſtrumente aus Meſſing erſetzt worden, bei denen am Diviſorium noch ein verſchiebbares, aufrecht ſtehendes Lineal anzubringen iſt, welches bei Rubriken von Tabellen, indem es gegen dieſe gerichtet werden kann, vortreffliche Dienſte leiſtet.

Format und Einrichtung eines Werkes.

Angenommen, uns wird ein Manuſcript zum Setzen übergeben, deſſen Inhalt ein Roman iſt, ſo müſſen wir davon unterrichtet werden, welche Schrift dazu verwandt, wie breit die Zeilen und wie lang die Columnen werden ſollen, in welchem Format (ob Duodez, Octav oder Sedez) es gedruckt und wie es mit der übrigen Einrichtung, der Kapitel-Eintheilung ꝛc. gehalten werden ſoll.

Es wird uns nun mitgetheilt, daß es aus Corpus geſetzt werden, zwanzig Cicero breit, 44 Zeilen lang ſein ſoll, in Octav gedruckt wird und die diverſen Kapitel jedesmal mit einer neuen Columne beginnen ſollen, folgeweiſe alſo auch jedesmal mit einer ſolchen zu ſchließen haben.

Die Breite der Zeilen nennen wir ſchlechtweg Format, und bemeſſen wird dieſes nach Cicerokegel oder Gevierten, in zweiter Reihe nach Concordanzen, wenn dieſe auf Ciceroſyſtem eingerichtet ſind, wo alſo die Concordanz 4 Gevierte, die kleine oder Dreiviertel-Concordanz 3 und die halbe 2 Cicero-

Gevierte mißt. Wo die Concordanzen auf Corpus und Cicero zugleich (6 Corpus zu 5 Cicero) passen, kann man nur so und so viel Cicero, nicht aber Concordanzen angeben, weil es Mißverständnisse veranlassen würde. Sagen wir, das Format ist 5 Concordanzen, so verstehen wir darunter eine Breite von 20 Cicero; ein Format von $4^3/_4$ Concordanzen ist 19 Cicero, 3 Ganze, 1 Kleine und 1 Liegende ($3 \times 4 = 12 + 1 \times 3 + 1 \times 4^1/_2 = 19^1/_2$) sind $19^1/_2$ Cicero, $5^1/_2$ Concordanzen sind 22 Cicero ꝛc.

Im Vorliegenden ist uns nun ein Format von 20 Cicero oder 5 Concordanzen aufgegeben, und in Ausführung dieser Aufgabe haben wir unsern Winkelhaken auf jenes Format zu stellen. Wir lösen die Schraube des Frosches, rücken den Schieber in entsprechender Weite nach links, stellen 5 Cicero-Concordanzen hinein, welche jedoch fehlerfrei sein müssen, namentlich keinen Grad haben dürfen, stecken ein Blatt gewöhnliches Schreibpapier dazwischen, spannen nun diese Quadraten, die wir als Quadratenzeile kennzeichnen, mittelst des Schiebers zwischen der Wand desselben und der rechten Wand ein und ziehen die Schraube an. Hierdurch haben wir das Format oder die Breite, das Maß der Zeilen, und es erübrigt noch, eine passende Setzlinie zu suchen und mit dieser, indem sie unter die Quadratenzeile gestellt wird, die letztere in die übrigen Flächen des Winkelhakens zu passen und damit die Richtigkeit, d. h. Gleichmäßigkeit des Winkelhakens zu untersuchen. Gehen die Quadraten überall gleich stramm oder gedrängt hinein, so läßt die Richtigkeit nichts zu wünschen übrig und wir können mit dem Setzen beginnen.

Das Columnenmaß.

Indem wir jetzt mit dem Setzen des uns übergebenen Roman-Manuscriptes beschäftigt sind, tritt die Aufgabe zunächst an uns heran, uns ein Columnen- oder Seitenmaß zu bilden, und ist hier nachzuholen, daß der Setzer den Ausdruck des gewöhnlichen Lebens von Seite nicht gebraucht, hierfür vielmehr Columne sagt. Wir wissen, daß die Columne 44 Zeilen lang werden soll. Dies genügt uns aber noch nicht, da nicht alle Seiten diese volle Zeilenzahl enthalten, als beispielsweise eine solche, auf der ein Kapitel beginnt oder schließt, dessenungeachtet aber jede Columne in ihrer metallischen Ausdehnung die gleiche Größe haben muß. Wir bedürfen zur Messung dieser erforderlichen gleichmäßigen Größe eines Maßes, das wir Columnenmaß nennen.

Dieses bilden wir mittelst Einkerbung einer Holzlinie oder durch Zusammenstellung von Hohl- oder Bleistegen.

Letztere sind Metallstücke von verschiedenen Größen, bestimmt zur Ausfüllung von solchen Räumen, auf denen keine Schrift sich befindet, also von leeren, auf dem Papiere weiß erscheinenden Stellen. Sie basiren auf das Cicero-

Quadraten-Syſtem, ſo daß in jedem einzelnen Stücke eine gewiſſe Anzahl von Ciceroquadraten enthalten iſt. Wir haben ſie gewöhnlich in Längen von 4, 8, 12, 16 und 20 Cicero = 1, 2, 3, 4 und 5 Concordanzen, und in Breiten von 2, 3 und 4 Cicero = halbe, dreiviertel und ganze Concordanzen. Sie ſind von der Unterfläche aus nach innen hohl, haben entweder eine glatte oder geriefte Oberfläche und die Höhe der Quadraten, alſo 4½ Cicero. Die Geſammtzahl der verſchiedenen Stücke ſind alſo bei drei verſchiedenen Breiten und fünf verſchiedenen Längen fünfzehn. In Druckereien, wo Corpusſyſtem für Quadraten eingeführt iſt, iſt dieſes auch für Hohlſtege maßgebend, doch gewöhnlich nur in Betreff ihrer Längen, während die Breite ſtets nach Cicero bemeſſen wird. — Nicht verwechſeln dürfen wir Hohl- oder Bleiſtege mit Formatſtegen, welche wir, wo es am Platze, beſchreiben werden.

Wir ſetzen nun ſo lange, bis wir die Anzahl von zu einer Columne gehörigen Zeilen, alſo 44, erreicht haben, ſetzen dann eine Corpus- und zwei Ciceroquadratzeilen für Columnentitel und Unterſchlag hinzu und haben nun die vollſtändige Columne vor uns, welche auf der rechten Seite des Schiffes ſteht. An die linke Seite der Columne legen wir eine Holzlinie oder einen Holzſteg an, deſſen Länge über die Columne hinausreicht, deſſen Höhe die der Quadraten ſein muß und deſſen Breite ziemlich gleichgültig iſt, doch am beſten unter 1 Centimeter betragen muß. Zu Ende der an dieſer Linie anſtehenden Quadrate und mit dieſer abſchneidend machen wir einen graden ziemlich tiefen Schnitt in das Holz und verſehen ihn nach oben hinlaufend mit einer Kerbe. Hiermit haben wir das Columnenmaß, wie es von Alters her bis vor etwa zehn Jahren ziemlich allgemein im Gebrauch war. Die neuere Zeit hat ihm jedoch einen Concurrenten gegeben in dem Columnenmaß aus Hohlſtegen.

Anſtatt des Holzſteges oder der Holzlinie legen wir an die linke Seite der Columne ſo viel Bleiſtege, daß ſie genau mit der Columne paſſen, alſo mit dieſer eine ebene Fläche, die gegenſeitig keinen Abſatz zeigt, bilden. Wir nehmen zuerſt die größten Stege, zwei à 5 Concordanzen Länge, nehmen den einen derſelben aber wieder fort, weil er zu lang iſt, und fügen ſtatt ſeiner einen auf 4 Concordanzen hinzu; jetzt fehlt noch etwas: ein Steg von 3 Cicero Breite und 4 Cicero Länge iſt in ſeiner Breitſeite anzuwenden, ſo daß er jetzt mit den übrigen als 4 Cicero breit harmonirt und 3 Cicero lang iſt; aber noch immer fehlt etwas: wir verſuchen es mit einer Nonpareille-Quadrate, und richtig, es iſt getroffen, beide Theile, Satz und Hohlſtege, ſind genau von einer Länge. Wir zählen jetzt den Betrag des Maßes nach Cicero aus, alſo: 1 Steg von 5 und 1 von 4 ſind 9 Concordanzen à 4 Cicero macht 36 Cicero, dazu 1 Steg von 3 dazu ergiebt 39 und 1 Nonpareille als halbe Cicero macht 39½ Cicero, und notiren uns dieſen, ſo daß, ſollte es uns ja einmal verloren gehen, wir es ſtets von Neuem leicht zuſammenſetzen können.

Dieſes Metall-Columnenmaß iſt jetzt faſt das allgemein übliche und dem von Holz vorzuziehen, weil Feuchtigkeit und Wärme, welche letzteres oft verändern und trügeriſch machen, keinen Einfluß darauf üben können.

Die Anfangscolumne.

Titel, Vorrede, Dedication, Regiſter oder Inhalt, welche Theile wir im gebundenen Buche zu Anfang finden, gehen uns beim Setzen vorerſt nichts an: ſie bleiben vielmehr bis zum Schluß und wir beginnen mit dem Texte des Werkes, von welchem wir alſo bereits 44 Zeilen geſetzt haben.

Wir müſſen nun aber zurückgehen, denn über dem Anfang unſeres Manuſcripts ſteht „Erſtes Kapitel" und unter demſelben iſt ein Reſumé des Inhalts.

Wir überlegen, woraus beide Theile zu ſetzen; über die Schrift, aus welcher wir die Kapitelzeile nehmen, ſind wir leicht einig, weil ſie durch das ganze Werk dieſelbe, ſtets nur die Fortzählung des Kapitels iſt, und wir weiter dabei nur zu berückſichtigen haben, daß ſie von der Schrift des Textes ſich ein wenig auszeichnen muß. Von den hierzu anwendbaren und uns zu Gebote ſtehenden Schriften, als namentlich: fetter Bourgeois, fetter und halbfetter Corpus, moderner halbfetter Corpus Canzlei, Cicero ſchmaler und breiter Gothiſch, Cicero Middoline, moderner Mittel Canzlei, entſchließen wir uns für halbfette moderne Corpus Canzlei. Bei der Beſtimmung der Schrift zu dem Reſumé des Kapitels haben wir vor allem zu erwägen, ob dieſes bei jedem Kapitel ein mehr oder weniger umfangreiches iſt, und nach Prüfung des Manuſcripts haben wir uns überzeugt, daß es mindeſtens nie unter vier Zeilen ergeben wird. Die Schrift zum Reſumé muß ſo wie ſo kleiner, als die des Textes ſein, und da uns eben Colonel auf Petit zur Verfügung ſteht, ſo ziehen wir dieſe der Petit vor. Von den beiden Arten der Handhabung des Setzens eines ſolchen Reſumé's, entweder die erſteren Zeilen voll und die letzte oder die beiden letzten auf die Mitte der Zeile ausgeſchloſſen, oder die erſte vorn heraus und die übrigen jede gleichmäßig zwei Gevierte eingezogen, wählen wir die letztere, eben weil einzelne Kapitel-Reſumé's ſechs, ſieben und wohl gar acht Zeilen ausmachen werden und es dann einen ſchlechten Anblick gewährt, wenn eine ſolche Reihe von Zeilen, ohne Text zu ſein, alſo außerhalb dieſes ſtehend, ſtumpf anfangen.

Wir ſind beauftragt, jedes Kapitel mit einer neuen Columne zu beginnen, und hierin iſt ausgeſprochen, daß auf dieſen Columnen der Text nicht ganz oben, vielmehr weiter nach unten anzufangen hat, wie im Allgemeinen die erſte Textcolumne eines jeden Werkes. Wir haben alſo über der erſten Zeile, hier „Erſtes Kapitel", einen beſtimmten Raum auszufüllen, der mit dem terminus technicus als Vorſchlag bezeichnet wird und mindeſtens den vierten Theil

der Columne betragen muß. Unser Columnenmaß hat eine Länge von zehn Concordanzen weniger 1 Nonpareille, weshalb wir als Vorschlag zwei und eine halbe Concordanz nehmen, und zwar Bleistege von 5 Concordanz Länge, welche auf die Breite des Formats passen. Sind nun aber von dieser Gattung eben keine vorhanden, so können wir sie zusammensetzen, entweder aus fünf Stücken à 1 Concordanz, aus 4 Stücken von 3 à 1 und 1 à 2 Concordanzen, aus 3 Stücken von 2 à 2 Concordanzen und 1 à 1 Concordanz, oder aus 2 Stücken à 2 und 3 oder 4 und 1 Concordanzen. Zur Ausfüllung der Länge der Columne nach nehmen wir 2 Stegereihen von 4 Cicero und 1 Reihe von 2 Cicero Breite. Fehlen auch die auf 4 Cicero Breite, so nehmen wir 5 Reihen von à 2 Cicero Breite, und sind auch diese im augenblicklichen Gebrauch und mangeln, so stellen wir 3 Zeilen à 3 Cicero Breite auf's Schiff und dazu 1 Zeile Cicero-Quadraten, indem wir immer nur berücksichtigen, daß wir zehn Cicero haben müssen, welche den Vorschlag von $2^1/_2$ Concordanz ausmachen.

Auf diesen Vorschlag kommt nun die aus halbfetter moderner Corpus Canzlei gesetzte und auf die Mitte ausgeschlossene Zeile „Erstes Kapitel", wir trennen sie von dem hierauf folgenden Resumé durch eine Zeile Nonpareille-Quadraten, heben dann das Resumé auf, abermals eine Zeile Nonpareille-Quadraten und von den bereits vorhin gesetzten 44 Zeilen des Textes so viele, bis die Columne bis auf eine Ciceroquadraten-Zeile, welche bei dieser ersten Columne des Bogens die Norm und Signatur (s. weiter zurück) bildet, gefüllt ist. Dies ist geschehen, wir drücken die Zeilen überall an und untersuchen die Uebereinstimmung der Columne mit dem Columnenmaß: sie stimmen nicht genau, vielmehr ist die Columne um ein Geringes schwächer, als das Maß, und zwar genau um eine Viertelpetit, um welche sie also noch vergrößert werden muß. Wir bewerkstelligen dies damit, indem wir die Nonpareille-Quadratenzeile zwischen dem Resumé und dem Text herausnehmen und dafür wieder eine Zeile Petitquadraten hineinstellen, oder wir lassen die Nonpareille-Quadratenzeile dazwischen und fügen eine Viertelpetitreglette (s. weiter zurück) an dieser Stelle ein, schlagen sie dazwischen mit dem Kunstausdruck. Ebenso wohl tritt aber der Fall ein, daß die Columne um den gleichen, einen geringern oder noch bedeutendern Betrag zu stark ist, und wir wenden das Gegentheil an, wir schreiten zum Herausnehmen dieses zu starken Betrages, die Theile der Columne, welche ihrer Zusammengehörigkeit nach am nächsten an einander stehen können, werden dabei berücksichtigt, hier also der Raum zwischen Kapitel und Resumé.

Im Uebrigen sei bemerkt, daß jede erste Textcolumne eines Werkes als Anfangscolumne mit Vorschlag betrachtet wird, — sowie ferner, daß jeder für sich selbstständig dastehende Theil oder Band, oder einzelne Theile desselben, welche nicht zum Text gehören, als Inhalt, Register, Vorrede, Vorwort, Ein-

leitung, Nachwort, Anhang ꝛc., in ihrer ersten Seite als Anfangscolumnen behandelt und je nach den Verhältnissen mit einem größeren oder geringeren Vorschlag bedacht werden.

Wir haben oben den Ausdruck „in die Mitte ausschließen" gebraucht, und liegt es uns ob, hierüber eine Erklärung zu geben. Wenn wir eine solche Zeile, oder vielmehr die Worte, welche die Zeile bilden und in die Mitte ausgeschlossen werden sollen, gesetzt haben, so überschlagen wir den noch übrigen Raum nach ungefährem Augenmaß; er beträgt z. B. mindestens zwei Concordanzen, und so stellen wir eine Concordanz vor und eine hinter die Worte; es ist aber noch Raum vorhanden, jedoch nicht soviel, daß zu beiden Seiten der Zeile eine halbe Concordanz placirt werden könnte. Wir nehmen also Gevierte, je rechts und links von den Worten und zwar unmittelbar daran, darnach zwei Halbgevierte und schließlich, um die Zeile zu befestigen, einen Anderthalbpunkt-Ausschluß, den wir vor den Worten anbringen; um den Betrag dieses Anderthalbpunkts tritt die Zeile aus der Mitte heraus und zwar weiter nach hinten, welches hier weniger bemerkbar ist, weil die nächste Zeile fast immer eingezogen wird. Je kleiner das Stück der füllenden Ausschließungen ist, desto näher kommt es der Schrift. Mit einem Worte heißt in oder auf die Mitte ausschließen also: den überschießenden Raum der Schrift, welche in der Mitte einer Zeile stehen soll, gleichmäßig zu beiden Seiten vertheilen.

Die Columne ist fertig. Nachdem wir sie noch einmal überall angedrückt und uns überzeugt haben, daß sich an keiner Stelle etwas verschoben hat oder sonst Ungehöriges vorgefallen ist, schreiten wir zum

Ausbinden.

Um weiter setzen zu können, müssen wir unser Schiff frei haben und die noch darauf stehende fertige Columne entfernen. Und um sie transportiren zu können, umwinden wir sie mit einem Bindfaden, der sogenannten Columnenschnur, welche aus gutem Hanf gesponnen sein muß, aber nicht sehr dick zu sein braucht. Die Umschnürung der Columne nennen wir Ausbinden, welches wie folgt handthiert wird:

Das eine Ende der Schnur legen wir um die linke obere Ecke (bei der letzten Zeile) und zwar so, daß etwa 1 Centimeter nach der Längsseite übersteht; mit dem Zeigefinger linker Hand drücken wir dies Ende der Schnur fest auf die Ecke, während wir mit der rechten Hand die übrige Schnur halten und sie nach rechts um alle Seiten winden; jetzt mit der Schnur an der Ecke angelangt, legen wir sie über den hier befindlichen Anfang und brauchen das Ende nun nicht mehr zu halten, drücken vielmehr mit der frei gewordenen linken Hand die Columne von oben an, während die rechte Hand unter be-

ſtändigem feſten Anziehen die Schnur noch einmal um alle Seiten der Columne windet. Abermals an der Anfangsecke angelangt, drückt hier wieder der Zeigefinger linker Hand die Schnur, welche die rechte Hand fahren läßt, feſt gegen die Ecke; die letztere greift ſodann zur Setzlinie und zwängt mit dieſer das loſe Ende der Schnur in der Mitte der unteren Zeile der Columne zwiſchen Schrift und Schnur hindurch, ergreift ſie unten und zieht ſie ziemlich ſcharf unter die Schnur an der Ecke. Dadurch iſt die Schnur in ihrer ganzen Umwindung befeſtigt, und es gehört eine geringe Kraftanſtrengung dazu, wenn man mit dem Ende der Schnur, welche an der unteren Seite zwiſchen Schrift und Schnur hervorſteht, dieſelbe auflöſen will. Es iſt zu beachten, daß man die Schnur zum Zwecke des Unterziehens unter die Ecke nicht ganz hindurchzieht, denn das letzte Ende muß ſtets oberhalb der umwundenen Schnur, nicht unterhalb derſelben ſich befinden. Im letzteren Falle müßte das Ende erſt wieder hindurch geholt werden, wenn man zum Auflöſen der Schnur ſchreiten will.

Weſentlich iſt das Andrücken der Columne mit der linken Hand während des zweitmaligen Umſchnürens für die Feſtigkeit des Ausbindens, denn dasjenige, was die Hand zuſammendrückt, dehnt ſich wieder aus, wenn die Hand davon abgenommen wird, wodurch ſich denn die Schnur in Folge dieſer Ausdehnung um das, was ſie beträgt, um ſo feſter anlegt und anſpannt. Gewöhnlich genügt ein zweimaliges Umwinden; um größere Columnen jedoch iſt die Schnur auch dreimal umzulegen.

Wir haben angenommen, daß wir den Anfang mit der Columnenſchnur durch Anlegen an die untere linke Ecke machten. Es kommen aber auch Fälle vor, wo die Columne auf der linken Seite des Schiffes ſteht, weil es die Umſtände erforderten, daß ſie hierhin geſtellt werden mußte, ohne es rathſam erſcheinen zu laſſen, dieſelbe nach Beendigung auf die andere Seite hinüber zu ſchieben. In ſolchem Falle nun muß die Schnur zuerſt um die untere rechte Ecke gelegt, ebenfalls in der Richtung nach rechts umwunden und das Ende an derſelben Ecke durch- und untergezogen werden. Das erſtere Verfahren iſt indeß das handlichſte und in vielen Druckereien ein anderartiges nicht erlaubt, wo denn eine auf linker Seite des Schiffes geſetzte Columne unbedingt vor dem Ausbinden nach der rechten Seite hinübergeſchoben werden muß.

Es giebt übrigens auch Setzer, welche in bornirter Weiſe ſtets auf die linke Seite ausheben, wenn es ihnen nicht direct verboten wird oder ſie ein franzöſiſches Schiff erhalten, welches dieſes unmöglich macht. Ein ſolches Gebahren aber iſt nicht allein Bornirtheit und Eigenſinn, ſondern es zeugt auch von Beſchränkung, weil es die Nachtheile nicht einſieht, welche es im Gefolge hat und die wir beim Auflöſen empfinden und bei Behandlung deſſelben klarſtellen werden.

Schließlich sei über diesen Gegenstand noch bemerkt, daß wir immer erst dann zum Ausbinden schreiten, wenn wir von der folgenden Columne einen Winkelhaken voll, oder mindestens doch eine Zeile gesetzt haben. Berechtigung hat diese Regel dadurch, daß wir sicherer in der richtigen Folge des Manuscripts gehen.

Porte aux pages.

Unsere Columne ist von solcher Größe und Beschaffenheit, daß wir sie mit den Händen transportiren, mit diesen vom Schiffe abheben und nach einem andern Platz schaffen können. Wir schieben die Columne aus dem Winkel des Schiffes heraus, so daß sie frei auf dem Boden des Schiffes steht, und drücken die Schnur an den drei Ecken, wo sie sich weiter nach oben als in der Mitte befindet, bis zu dieser herab. Beide Hände je in der Nähe des Kopf- und Fußendes der Columne derartig angelegt, daß beide Daumen an der einen Seite, die Zeige- und Mittelfinger an der anderen und die übrigen Finger gekrümmt oben und unten die Columne fassen, untersuchen wir durch mehrmaliges geringes Abheben vom Boden und Wiederhinstellen, ob sie hält, d. h. ob Alles so fest und unbeweglich darin ist, daß kein Buchstabe oder sonst irgend ein Theil herausfällt. Hält sie nicht vollkommen, so können wir dies leicht an einem Klappern gegen den Boden des Schiffes wahrnehmen, welches von einem oder mehreren losen Buchstaben oder einem andern Stücke herrührt und unsere Aufgabe ist es, das Mangelhafte aufzusuchen und dem Uebelstande abzuhelfen. Gewöhnlich trägt die Ungleichmäßigkeit der Zeilen in ihrer Breite, also unegales, nachlässiges Ausschließen die Schuld daran, sonst aber auch nicht genau gegen und mit einander passendes Material. Haben wir sie zum Halten gebracht, so heben wir sie auf eben beschriebene Art vom Schiffe vollständig in die Höhe, lassen die linke Hand ab und die gekrümmten Finger rechter Hand ihr einen Ruhepunkt bieten, während die linke Hand nach einer Porteaupage greift, um diese gegen den Boden der Schrift und Columne zu bringen.

Die Porteaupage — ein französisches Wort, das als Columnenhalter oder Columnenträger zu übersetzen — ist ein Stück nicht zu schwaches Schreibpapier, das zwei bis drei mal in der Weise zusammengelegt wird, daß es nach allen Seiten 2—3 Centimeter größer als die Columne ist.

Die Porteaupage gegen die Unterfläche der Columne, erfassen wir sie abermals mit beiden Händen, jetzt aber derartig, daß wir die Porteaupage an den Seiten mit ergreifen. Jetzt können wir die Columne in der Lage halten, daß die Bildfläche nach oben gekehrt ist, ohne befürchten zu müssen, daß etwas herausfällt, denn das darunter befindliche Papier hat die Kraft, hiergegen Schutz zu bieten. Wir stellen die Columne an einen Platz hin, der eben

disponibel ist und sonst nicht gebraucht wird, und zwar nach und nach mehrere Columnen auf einander.

Es war die Absicht, hier nur zu erklären, was eine Porteaupage und wie der Gebrauch derselben sei. Die fertigen Columnen werden nun übrigens nicht allemal auf jene Seitenträger aus Papier gestellt, vielmehr wo sie vorhanden sind, ihrer Ordnung nach auf Setzbretter ausgeschossen (s. Seite 93 u. f.). Porte aux pages sind nur dann anzuwenden, wenn uns Setzbretter und der Raum, sie unterzubringen, mangelt.

Columnentitel und Unterschlag.

Was wir im gewöhnlichen Leben unter Seitenzahl begreifen, kennen wir in der Buchdruckerei als Columnentitel.

Während bei Anfangscolumnen ein solcher nicht angewandt wird und wir somit bei der eben fertig gemachten Columne von ihm auch keine Notiz genommen haben, so tritt er uns doch jetzt, wo wir die zweite Columne beginnen wollen, zuerst entgegen. — Zweck des Columnentitels ist, eine Orientirung im Buche zu Wege zu bringen, und so charakterisirt er sich als fortlaufende Numerirung der Seiten.

Diese Zahl als Columnentitel steht bald in der Mitte über der Columne, bald am linken oder rechten Ende derselben, ist bald von Gedankenstrichen, bald von Verzierungen eingeschlossen, steht bald ohne alle Beigabe, bald auf einer feinen, bald auf einer verzierten Linie. Es giebt aber auch Columnentitel, welche außer der Zahl noch einen Vermerk über den Inhalt der betreffenden Columne bei sich führen.

So unterscheiden wir denn technisch zwei Arten von Columnentiteln, die lebenden, welche außer der Ordnungszahl auf den Inhalt der Columne Bezug nehmen, und die todten, zu denen alle übrigen gerechnet werden.

Die lebenden Columnentitel sind am meisten gebräuchlich bei den Werken aller Wissenschaften, weniger dagegen bei Romanen; in Frankreich und England bei ersteren durchgängig, bei letzteren auch ziemlich häufig. Die Bezugnahme auf den Inhalt der Seite, welche dieser Columnentitel bei sich führt, darf indeß nur in wenigen Worten bestehen, weil er gewöhnlich keine volle Zeile oder wenn er diesen Raum überschreitet, niemals mehr als zwei nicht ganz gefüllte Zeilen bilden darf. In letzterem Falle stehen dann die Columnentitel zweier Seiten, welche einander gegenüberstehen, mit einander in Verbindung. So kommt es auch vor, daß bei Werken, welche nach Kapiteln, Artikeln u. s. w. eingetheilt sind, die eine Columne die betreffende Abtheilung, Abschnitt, Artikel oder Paragraph, die gegenüberstehende den Inhalt der Abtheilung angiebt.

Z. B.: linke Seite: „Dritter Abschnitt", rechte Seite: „Die diluvianische Periode" oder: — „Kapitel I. §§ 19—26". — „Von den Wörterklassen". — Geht der Inhalt über beide Seiten fort, so haben wir unsere Sorgfalt darauf zu richten, daß wir die Worte von einer Columne zur andern in ihrem richtigen Zusammenhange trennen, d. h. dasjenige nicht auseinanderreißen, was zusammengehört; die Worte der linken Seite müssen einen Abschluß zu denen der rechten bilden. Beispielsweise haben wir die Worte: „Frankreichs Boden in seinem heutigen Culturzustande". Um sie für jede Columne abzutheilen, brauchen wir nicht darauf Rücksicht zu nehmen, daß auf jede Seite eine gleiche Anzahl Wörter kommt, dagegen aber in Erwägung zu ziehen, daß jedesmal in den abgetheilten Wörtern ein gewisses Verständniß, Sinn und einigermaßen ein Satzgefüge zu finden sei. Auf der Columne links erblicke ich (thatsächlich in einem mir vorliegenden Buche): „Frankreichs Boden in seinem", auf der Columne rechts: „heutigen Culturzustande". Es ist dies ein schrecklicher typographischer Schnitzer, und die an diesem Werke mitgewirkt haben, vom Setzer zum Corrector und Factor bis Prinzipal hinauf, sind in der That zu bemitleiden. Verständlich und so, daß Sinn darin liegt, stellen wir die Worte links: „Frankreichs Boden" und rechts: „in seinem heutigen Culturzustande". Ob auf eine Seite ein paar Worte mehr, als auf die andere kommen, das ist ganz gleichgültig. Es dürften noch ein paar Beispiele nützlich sein: „Stellvertretungskosten der Beamten" ist auf beide Columnen zu vertheilen, und so gehört links: „Stellvertretungskosten" und rechts: „der Beamten", nicht aber „Stellvertretungskosten der" auf der einen und „Beamten" auf der andern. Als Columnentitel: „Jahresbericht des Vereins für Geschichte zu Riga", links: „Jahresbericht", rechts: „des Vereins für Geschichte zu Riga", nicht „Jahresbericht des Vereins" links und „für Geschichte zu Riga" rechts. Diese Beispiele in ihrer unrichtigen Stellung gleichen einem Stuhl, an dem das vierte Bein fehlt, während sie in ihrer richtigen Form einen jedesmaligen Abschluß bilden und dem Verständniß einen Ruhepunkt bieten.

Wo die lebenden Columnentitel über zwei Seiten gehen, beginnen sie jedesmal auf einer geraden und schließen auf einer ungeraden, so z. B. auf 2 und 3; auf der Anfangscolumne fällt er aus und auf der Schlußseite des Werkes setzt man den ganzen sonst über zwei Columnen vertheilten Inhalt so weit es geht, und können wir das Ganze nicht in die Zeile hineinbekommen, weisen wir auf das Fehlende mit einem Etceterazeichen hin. Wenn auf den beiden einander gegenüberstehenden Columnen eine neue Abhandlung beginnt, so wird der frühere Columnentitel weggelassen und der neue Abschnitt angedeutet, selbst wenn die neue Abhandlung erst unten auf der zweiten (ungeraden) Seite ihren Anfang nimmt. Gleicherweise wird es mit den lebenden Columnentiteln gehalten, welche auf einer Seite abschließen, also jedesmal

nur auf diese Bezug haben. Fängt hier, wenn auch erst unten, ein neues Kapitel an, so wird der bisherige Inhalt abgeworfen und der neue genommen.

Was die zu den lebenden Columnentiteln zu verwendende Schrift anlangt, so berücksichtige man, daß sie sich stets vor der des Textes ein wenig auszuzeichnen hat: sei dies dadurch, daß sie um einen Grad größer oder kleiner als die des Textes, oder dazu Gothisch, Middoline, Kirchengothisch, Angelsächsisch ꝛc., bei Antiqua Versalien, Cursiv, Aldine ꝛc. genommen werde. Fette Schriften sind durchweg zu vermeiden und halbfette nur ausnahmsweise, allenfalls solche von schmalem Schnitt, anzuwenden.

Die Worte der lebenden Columnentitel werden in die Mitte der Zeile ausgeschlossen, während die Zahl derselben am Ende, entweder vorn oder hinten, links oder rechts zu stehen kommt, und zwar die gerade Zahl links (vorn), die ungerade rechts (hinten). Nur ausnahmsweise, z. B. bei zweigespaltenen lexikalischen Werken, setzt man bei lebenden Columnentiteln die Zahl in die Mitte, weil hier gewöhnlich über jeder Spalte der Inhalt derselben als Anführung des ersten und letzten Wortes der Spalte oder Seite angegeben wird. Bei dem Ausschließen auf die Mitte der Zeilen wird die rechts oder links sich befindende Zahl als Ausschluß mitgezählt, die Schrift also unbedingt, als ob diese Zahlen gar nicht da wären, auf die Mitte gebracht.

Die todten Columnentitel als einfache fortlaufende Ordnungsnummern der Seiten werden im Allgemeinen genau auf die Mitte ausgeschlossen und nur selten am Ende, je rechts oder links gestellt. Zuweilen setzt man darunter eine feine, eine Wellen- oder Punktlinie, deren Größe sich nach dem Format zu richten hat. So bei 16—24 Cicero eine Concordanz, darüber anderthalb und darunter eine dreiviertel Concordanz. Eine andere Manier ist die, die Zahl zwischen zwei Gedankenstrichen, welche vor und nach durch ein Geviert davon getrennt sind, zu stellen. Es ist jedoch eine, wenn auch noch vielfach angetroffene, höchst tadelnswerthe Methode, denn entweder quetschen die Striche bei jeder Form sich entzwei und sehen als Abdruck scheußlich aus, oder sie machen dem Drucker bei der Zurichtung eine undankbare und zeitraubende Arbeit. Und auf der andern Seite kann ich in diesen Strichen durchaus keinen Kitzel für den Geschmack erblicken. Den Columnentitel zwischen zwei Verzierungen zu stellen, ist ebenfalls neuerdings außer Mode gekommen, und zwar eben deshalb, weil diese Stücke in ihrer abgesonderten Stellung beim Druck viel zu leiden haben. Bei ganz breitem Format schließt man die Ziffer auch wohl in feine Linien von je 3 Cicero Länge und einem Abstande von etwa 1 oder $1\frac{1}{2}$ Gevierten von der Ziffer ein; dies kann jedoch nur geschehen, wenn man Messinglinien hat, welche Bemerkung auch für die oben erwähnten unter die Zahl zu setzenden feinen, Punkt- oder Wellenlinien nachzuholen ist.

Die Ziffern zu den Columnentiteln sowohl der todten als auch der lebenden sind aus denen der Schrift des Textes, jedenfalls nicht größer, und keinenfalls fett oder auch nur halbfett zu nehmen. Wo die todten Columnentitel an die Ecke der Columne gestellt werden sollen, müssen die geraden links oder vorn, die ungeraden rechts oder hinten placirt werden.

Schließlich haben wir noch über den Raum zu sprechen, welcher zwischen Columnentitel und der ersten Textzeile anzubringen ist. Es ist Regel, daß dieser Raum etwas mehr betrage, als eine Zeile des Textes, weshalb man bei Petit Corpus, bei Corpus Cicero, bei Cicero Mittel ꝛc. nimmt. Lebende Columnentitel werden oftmals durch eine feine, doppelfeine, Wellen- oder Punktlinie über die ganze Breite des Satzes vom Text getrennt; in diesem Falle genügt es, wenn die Linie sich, je nach der Compressivität des Werkes, zwischen Zwei-, Drei- oder Vierpunkt-Durchschuß befindet, oder mit anderen Worten, wenn die Linie vom Columnentitel durch diesen Raum und ebenso vom Text durch denselben Raum getrennt ist.

Bei einem Werke werden die Columnentitel der ausgedruckten Formen nicht abgelegt, sondern stets wieder benutzt unter Aenderung der Zahlen und der etwa anders lautenden Worte eines lebenden Columnentitels. Sie gehören zu dem sog. Vortheil.

Zu dem uns vorliegenden Roman nehmen wir einen todten Columnentitel und zwar die Zahl in die Mitte mit einer einfachen Concordanzlinie darunter. Bei allen in das Bereich des Vortheils einschlagenden Sachen ist es nun aber wünschenswerth, dieselben so stabil als möglich zu machen und sie aus so wenig wie möglich Stücken bestehen zu lassen, weshalb wir hier Hohlstege anzuwenden suchen. Sie passen: nämlich zwei Stücke von 2 Cicero Stärke und 8 Cicero Länge; zwischen beiden in der Mitte schließen wir die Zahl 2 aus Corpus aus, legen dann darauf ebenfalls zwischen beide Hohlstege die Concordanzlinie, welche einen Kegel von Viertelpetit oder zwei Punkten hat, und auf diese eine Ciceroconcordanz. Das ganze bildet jetzt als Columnentitel eine egale Fläche und wir setzen die Zeilen des nun beginnenden Textes darauf.

Wo die Hohlstege keineswegs anzuwenden sind, wird die Zeile mit der Ziffer und den dazu gehörigen Quadraten ausgeschlossen, dann auf derselben je rechts und links zwei Ciceroconcordanzen gelegt und inmitten derselben die Concordanzlinie mit einer Corpusconcordanz gestellt. Oder man schließt die Linie auf den Kegel, aus welchem sie besteht — hier 2 Punkte oder Viertelpetit — aus, indem wir rechts und links zwei Concordanzen dieses Kegels legen, und stellen dann eine Zeile Ciceroquadraten darauf.

Unter jede Columne, d. h. nach der letzten Zeile, kommt eine Quadratenzeile, welche der Unterschlag heißt. Er dient dazu, die letzte Zeile beim

Ausbinden und während der übrigen Manipulationen vor dem Drucke — Auflösen, Schließen u. s. w. — vor Einfallen zu schützen. Regel ist es, als Unterschlag Ciceroquadraten zu verwenden.

Norm und Signatur.

Um zu verhüten, daß in der Druckerei, beim Buchhändler und Buchbinder mit den einzelnen Bogen verschiedener, aber äußerlich sich gleichender Werke Irrthümer und Verwechselungen vorkommen, trägt jeder Bogen in aller Kürze und mit kleinerer Schrift, als die des Textes, den Vermerk über den Titel des Werkes. Hierzu ist die erste Columne, und zwar deren Unterschlag bestimmt, und der Vermerk selbst heißt mit dem terminus technicus die Norm. In ihrer Ausdehnung darf sie niemals die Hälfte der Formatbreite erreichen, vielmehr nur höchstens reichlich den dritten Theil derselben. Um dieses zu erreichen, muß sie derartig gekürzt und falls dies noch nicht genügen sollte, aus ganz kleiner Schrift gesetzt werden. Bei unserem Roman, dessen Titel lautet: „Dyveke, Geliebte Königs Christian II. von Dänemark, von Guldberg", nehmen wir als Norm einfach den Namen des Autors voran, dann den Anfang des Titels und, da das Buch mehrbändig wird, eine römische I als Bezeichnung des ersten Bandes. Sie lautet also in natura: Guldberg, Dyveke. I. Sie ist sehr klein, und können wir sie bei unserer Corpus als Textschrift aus Nonpareille nehmen, während wir sie, wenn sie mehr Worte enthielte, aus Perl setzen müßten, wie z. B.: Dumas, Graf von Monte-Christo. VIII. — Sue, Wartthurm von Coat-Vën. III. — Flygare-Carlèn, Handelshaus in den Scheeren. II. — Gustav Freytag, Soll und Haben. VII. — Die Norm steht im Unterschlag zu Anfang der Zeile und wird, damit sie sich von dem Text unterscheidet, ein wenig eingezogen. Wir nehmen von unserem Cicerounterschlage die beiden vordersten Concordanzen weg und schließen auf ihrer Breite, unter Einziehung zweier Nonpareille-Gevierte, unsere Norm aus und stellen sie auf den durch die beiden Concordanzen früher eingenommenen Raum, indem wir sie von dem Text der Columne um Viertelpetit (2 Punkte) durch Stellung zweier Concordanzen zwischen Schrift und Norm trennen und den nun noch an Cicero fehlenden Betrag von Halbpetit über die Norm schlagen.

Außer der Norm trägt der Bogen aber noch die Angabe der Ordnungszahl, des wievielten Bogens, welche Signatur genannt wird. Sie wird aus der Schrift des Textes oder einen Grad kleiner genommen, anstatt der vorletzten Concordanz und zwar am rechten Ende derselben gesetzt, so daß die Zahl gerade um eine Concordanz nach hinten steht. Da sie nun aus Corpus gesetzt ist, unser Unterschlag aber aus Cicero besteht, so haben wir noch eine

Viertelpetit übrig, welche wir zwischen Signatur und Schrift stellen. Falls Petit dazu verwandt wurde, sind uns zwei Viertelpetit übrig, welche über und unter die Zahl gestellt werden.

Aber nicht allein die erste Seite eines Bogens, sondern auch die dritte Columne hat eine Signatur, weil nämlich diese Columne auf der der ersten Columne entgegengesetzten Seite des Bogens sich befindet. Es wird hier ebenfalls dieselbe Ziffer der ersten Columne und in gleicher Weise genommen, nur mit dem Unterschiede, daß der Ziffer noch ein Sternchen zugefügt wird, welches durch ein Sechstel oder Zweipunkt-Spatium von derselben getrennt wird.

Beide Signaturen unterscheiden wir als Prime und Secunde (erste und zweite), welche Namensform übrigens auch auf die Form selbst Bezug hat, so daß man unter Prime die Form mit der ersten Seite des Bogens, auf der sich Norm und Signatur befinden, versteht, unter Secunde die Form mit der Sternchensignatur; sonst nennt man sie auch wohl die erste und zweite Form, äußere und innere Form.

Die Signirung mit Zahlen ist neueren Ursprungs; früher bediente man sich als Bezeichnung der Reihenfolge der Buchstaben. Dann und wann kommt dies auch heute noch vor, aber nur in alten Ausgaben von Schul- und Gesangbüchern, welche genau copirt werden sollen. Die Anwendung der Buchstaben war eine sehr verschiedene; die Buchstaben des Alphabets als fortlaufende Zahlen betrachtet und mit A als 1 beginnend, zählte U im Allgemeinen nicht mit, Andere ließen jedoch auch das Q, noch Andere X und Y fehlen. War das Alphabet einmal durch, so nahm man als zweite Garnitur neben dem Versal- einen gemeinen Buchstaben (Aa — Bb — Cc), als dritte ein Versal und zwei gemeine Buchstaben (Aaa — Bbb) u. s. w., indem nämlich Aa eine Einheit mehr war, als Z: — war letzterer der 24. Buchstabe, so galt Aa für 25, war Zz 48, hatte Aaa die Bedeutung von 49 ꝛc. Die Bezeichnung der Secunde mit dem Sternchen war unbekannt und bediente man sich zur Bezeichnung derselben der römischen, aus deutschen Buchstaben gebildeten Ziffern, und zwar der II in der Form von „ij"; sonach sah die Signatur — 1* — so aus: — A ij —; die zweigesternte — 1** — so: — A iij. — Es lohnt sich jedoch nicht der Verschwendung des Raumes, diese Alphabet-Signirung des Breitern zu besprechen; sollten wir einmal Gelegenheit haben, sie noch anwenden zu müssen, so haben wir ein gedrucktes Schema, nach welchem wir uns auch hinsichtlich der Art und Weise der Signirung nicht allein richten können, sondern auch, eben weil eine genaue Wiedergabe erzielt werden soll, richten müssen.

Je nach den verschiedenen Formaten, welche durch die Anzahl der Seiten bestimmt werden, ist die Signirung eine verschiedene, deren Behandlung wir

hier jedoch übergehen können, weil wir bei Gelegenheit der Lehre von den Formaten darauf zurückkommen.

Bei der ersten Columne eines neuen Bogens hat man sich jedesmal zu vergewissern, daß die Zahl des Columnentitels auch die richtige sei. Es ist nun zeitraubend, hier jedesmal erst zu rechnen, weshalb man zu diesem Behufe Verzeichnisse aufgestellt hat, welche man Primentafeln nennt. Eine solche Primentafel ist die nebenstehende, in welcher die Zahlen der ersten Seiten von Folio, Quart, Octav, Duodez und Sedez angegeben sind. Vorläufig dazu noch die Bemerkung, daß Folio 4, Quart 8, Octav 16, Duodez 24, Sedez 32 Columnen auf dem Bogen haben.

Durchschießen, Durchschuß, Regletten.

Der Roman, welchen wir in Arbeit haben, ist compreß, d. h. die Zeilen stehen unmittelbar aneinander, ohne daß sie durch einen Zwischenraum von einander entfernt sind. Dies Letztere aber eben ist bei Romanen, Erzählungen und Novellen meistens der Fall, weil es dem Auge des Lesers angenehmer ist, wenn die Zeilen etwas von einander entfernt stehen, als wenn sie fest aufeinander gepackt sind, wobei besonders ein schwächeres Auge die Zeile von hinten nach vorn oft nur mit Schwierigkeit wiederfinden kann.

Wir nennen dies Abrücken der Zeilen von einander Durchschießen und bedienen uns als Mittel dazu des Durchschusses und der Regletten.

Durchschusse concurriren in Form und Größenverhältnissen mit den Quadraten; es giebt deren ganze Concordanzen stehend von 48 und liegend von 54 Punkten oder 4 resp. 4½ Cicero, kleine oder Dreiviertel-Concordanzen von 36 Punkten oder 3 Cicero und halbe Concordanzen von 24 Punkten oder 2 Cicero, resp. 24, 18 und 12 Viertelpetit, oder wo das Quadratensystem auf Corpus basirt ist, Stücke von 3 und 5 Cicero, letztere 6 Corpus (36 und 60 Punkte = 18 und 30 Viertelpetit). Nur im Kegel sind sie bedeutend schwächer, denn während wir die Quadraten zur Perl eigentlich nur noch als solche kennen, bezeichnen wir die zur Diamant passenden bereits als Durchschuß; bei diesem Kegel von 2 Viertelpetit oder 4 Punkten beginnt er also und wird absteigend immer um einen Punkt schwächer: wir besitzen demnach Durchschuß auf 1 Punkt oder Achtelpetit, auf 2 Punkten oder Viertelpetit, auf 3 Punkten oder ⅜ Petit oder ¼ Cicero oder ½ Nonpareille, auf 4 Punkte oder Halbpetit oder Diamant oder ⅓ Cicero. — Früher hatte man Durchschuß auf unregelmäßigem Kegel, wie z. B. Viertelcorpus, welcher neuerdings außer Anwendung gekommen ist und nur noch in alten Druckereien vorgefunden wird.

Primentafel.

Signaturen		Folio	Quart	Octav	Duodez	Sedez
A	oder 1	1	1	1	1	1
B	2	5	9	17	25	33
C	3	9	17	33	49	65
D	4	13	25	49	73	97
E	5	17	33	65	97	129
F	6	21	41	81	121	161
G	7	25	49	97	145	193
H	8	29	57	113	169	225
J	9	33	65	129	193	257
K	10	37	73	145	217	289
L	11	41	81	161	241	321
M	12	45	89	177	265	353
N	13	49	97	193	289	385
O	14	53	105	209	313	417
P	15	57	113	225	337	449
Q	16	61	121	241	361	481
R	17	65	129	257	385	513
S	18	69	137	273	409	545
T	19	73	145	289	433	577
U	20	77	153	305	457	609
V	21	81	161	321	481	641
W	22	85	169	337	505	673
Y	23	89	177	353	529	705
Z	24	93	185	369	553	737
Aa	25	97	193	385	577	769
Bb	26	101	201	401	601	801
Cc	27	105	209	417	625	833
Dd	28	109	217	433	649	865
Ee	29	113	225	449	673	897
Ff	30	117	233	465	697	929
Gg	31	121	241	481	721	961
Hh	32	125	249	497	745	993
Ii	33	129	257	513	769	1025
Kk	34	133	265	529	793	1057
Ll	35	137	273	545	817	1089
Mm	36	141	281	561	841	1121
Nn	37	145	289	577	865	1153
Oo	38	149	297	593	889	1185
Pp	39	153	305	609	913	1217
Qq	40	157	313	625	937	1249
Rr	41	161	321	641	961	1281
Ss	42	165	329	657	985	1313
Tt	43	169	337	673	1009	1345
Uu	44	173	345	689	1033	1377
Vv	45	177	353	705	1057	1409
Ww	46	181	361	721	1081	1441
Yy	47	185	369	737	1105	1473
Zz	48	189	377	753	1129	1505
Aaa	49	193	385	769	1153	1537
Bbb	50	197	393	785	1177	1569

Gleichwie man die Quadraten unter Beobachtung ihres Systems zu größeren Stücken zusammenfügte, hat man auch den Durchschuß wenigstens in der Länge auf eine größere Anzahl von Concordanzen oder Cicerogevierten gegossen. Sobald der Durchschuß nun die Länge von 4 resp. liegend 4 1/2 Cicero oder bei Corpussystem 6 Corpus übersteigt, nennt man ihn nicht mehr Durchschuß, sondern Regletten. Je kleiner der Kegel, desto geringer kann diese Länge gegossen werden. So ist beim Einpunktkegel die größte Länge 24 Cicero, beim Zwei- und Dreipunktkegel meistens nicht über 32 Cicero und beim Vierpunktkegel selten mehr als 48 Cicero.

Die Anwendung der Durchschusse liegt auf der Hand. Wäre unser vorliegender Roman beispielsweise durchschossen, so legten wir nach Beendigung der Zeile die betreffenden Stücke, hier also 5 Concordanzen, oder in Ermangelung einer genügenden Anzahl ganzer Concordanzen 4 kleine und 2 ganze, oder 3 ganze, 2 kleine und 1 halbe Concordanz, auf dieselbe, und erst wenn dieses geschehen, ziehen wir die Setzlinie unter der Zeile fort und legen sie auf die Durchschußzeile. Haben wir nun Regletten, vielleicht solche, welche gerade die Länge haben, um die Breite unseres Formats auszufüllen, so haben wir es um so bequemer, indem wir dann nur 1 Stück einzusetzen brauchen. Uebrigens sind auch die Regletten zusammenzusetzen; solche von 8 und 12 Cicero Länge zu 5 Concordanzen, zu 10 Cicero Länge ebenso, 4 und 2 Concordanzen zu 6 u. s. w. Und gleicher Art ist der Durchschuß in seinem Kegel durch Vervielfältigung zu verstärken, was indeß wenig gebräuchlich und eigentlich auch nur bei Regletten geschehen sollte. Daß die Regletten und namentlich solche, welche vollständig auf das Format passen, viel vortheilhafter sind, als der kleine Durchschuß, tritt klar zu Tage. Aber leider sind sie in Deutschland immer nur noch wenig eingebürgert, während man in anderen Ländern, und vor allen in Frankreich, bei durchschossenem Satz nur auf das Format passende Regletten anwendet. Sehr bald machen sie sich durch Ersparniß an Zeit bezahlt.

Bei durchschossenem Satz ist vornämlich Folgendes zu beachten:

1) muß der Winkelhaken äußerst genau gestellt werden, so daß der Durchschuß oder die Regletten bequem hineingehen; haben diese zu viel Spielraum, so verschieben die an den Enden der Zeilen sich befindenden dünnen Buchstaben sehr leicht und springen über die Regletten hin oder gehen gar nach der nächsten oder vorhergehenden Zeile über;

2) bei dem Gebrauch mehrer Stücke in einer Zeile ist vor dem Daraufstellen der Setzlinie genau zu revidiren, ob nicht ein Stück Durchschuß oder Reglette sich über das andere gelegt hat, wodurch die Zeilen ihre gerade Linie verlieren würden; je kleiner die Stücke und je schwächer der Kegel des Durchschusses, um desto eher ist ein Ueberspringen zu erwarten, und ganz besonders kommt es vor bei Achtelpetit in kleinen Stücken;

3) das Ausheben des durchschossenen Satzes ist bedeutend schwieriger, als das des compressen, weshalb man, ehe man die Zeilen herausnimmt, sich vergewissern muß, ob Alles hält, d. h. ob kein Stück Durchschuß u. s. w. herausfällt.

Im Allgemeinen sind die Regletten von gleicher Höhe der Durchschußstücke. Aus Rücksichten der Sparsamkeit an Metall werden sie indeß auch oft vom Schriftgießer bedeutend niedriger gegossen, was übrigens ein verwerfliches Vorgehen ist, da bei niedrigem Durchschuß meistentheils die Egalität des Satzes zu leiden hat.

In neuerer Zeit hat man, wenn auch nur sehr vereinzelt, Regletten auf Halbpunktkegel. Diese sind aus Messingblech, welchem die betreffende Kegelstärke gegeben ist, geschnitten, denn ein Guß aus Schriftmetall ist bei dieser äußersten Schwäche, zumal bei längeren Stücken, nicht möglich.

Das Spatiiniren.

Da wir einmal beim Sperren oder hier Voneinanderstellen der Zeilen, dem Durchschießen, verweilen, so können wir uns gleichzeitig mit einer andern Art Sperren, dem der Buchstaben, beschäftigen, welches man spatiiniren, durchspatien, nicht selten aber auch, wenn auch des möglichen Mißverständnisses wegen unrichtig, durchschießen nennt.

Das Spatiiniren besteht darin, daß jeder einzelne Buchstabe eines Wortes von dem andern durch ein Spatium getrennt wird, das ganze Wort in seinen Buchstabengliedern also nach dem Ausdrucke des gewöhnlichen Lebens gesperrt oder in „gesperrter Schrift" erscheint, mit „gesperrter Schrift" gedruckt ist. Es geschieht beim Setzen in der Weise, daß man abwechselnd den betreffenden Buchstaben und ein Spatium in den Winkelhaken setzt. Einige Setzer haben die Manier, erst das betreffende Wort zu setzen und dann die Spatien zwischen die einzelnen Buchstaben zu stecken. Es ist dies indeß eine verwerfliche Verfahrungsweise; das einmal gesetzte Wort soll fertig sein und wenn möglich, nicht mehr darin corrigirt werden, der gleichmäßige Griff erhält eine Unterbrechung und endlich, wo mehrere Worte zu spatiiniren sind, können wir nicht vorher berechnen, wie viel in die Zeile hineingehen wird. Die zum Spatiiniren zu verwendenden Spatien können bei Bourgeois, Corpus und Cicero Sechstel oder Anderthalbpunkte sein; bei Colonel, Nonpareille und Petit genügen Einpunkte. In den größeren Schriften sperren letztere zu wenig, während es schlecht aussieht, wenn Zweipunkte und Viertel angewendet werden, welch letzteres man übrigens des Oefteren in Zeitungen wahrzunehmen Gelegenheit hat.

Die Interpunktionszeichen, welche sonst durch ein Spatium von dem Worte getrennt werden, erhalten bei spatiinirtem Satz keinen weiteren Abstand.

Kommt bei letzterem ein Apostroph vor, so nimmt man vor und nach demselben dünnere Spatien als die, mit denen wir spatiiniren; bei Anderthalbpunkte also Einpunkte, bei Sechstel Achtel ꝛc. Kommata und Divis werden ebenfalls durch ein Spatium getrennt, wenn sie in der Mitte der Zeile stehen, niemals aber, wenn sie die Schlußtype bilden. Gänsefüßchen, Parentheſe, Klammern bleiben selbst in spatiinirtem Satz unmittelbar am Wort.

Bei spatiinirtem Satz haben wir nur die Ligaturen tz, ß, ck, ch und ſt; die übrigen — also ff, fi, fl, ffi, ffl — werden zusammengesetzt und als zwei Buchstaben betrachtet, folglich auch durch Spatien getrennt.

Das Spatiiniren ist eine Eigenthümlichkeit der deutschen Typographie und der Fraktur, denn im Allgemeinen wird es nur von denjenigen Völkern ausgeübt, welche sich der letztern als ihrer Druckschrift bedienen. Es hat den Zweck, eine Auszeichnung in allgemeinster Weise zu bewerkstelligen, als welche die Nationen der Antiqua und der Cyrillika die Cursiv verwenden. Im Manuscript wird das Spatiiniren dem Setzer durch Unterstreichen des Betreffenden angedeutet.

Wir Deutschen bedienen uns übrigens auch der Manier des Spatiinirens, wenn wir Antiqua setzen, abweichend von den Völkern, welche sie ausschließlich als Druckschrift ihrer Sprache benutzen. Dabei haben wir aber zu beachten, daß wir hinter und vor denjenigen Buchstaben, welche ein geringes Bild und abgedruckt viel weiße Stellen an den Seiten nach oben oder unten besitzen, ein weniger starkes Spatium stellen, als zwischen den übrigen. Es sind dies besonders die Buchstaben A, V, W, Y, r, v, w, y. Spatiiniren wir also mit Sechsteln, so nehmen wir anstatt eines solchen, wenn einer jener Buchstaben folgt, an der Seite, wo er viel Fleisch besitzt, d. h. wo seine Bildfläche nur gering, der weiße Raum aber um so bedeutender ist, ein Siebentel oder Achtel, während bei Anderthalbpunkten Einpunkte die zweckentsprechenden sind. Durch diese minder starken Spatien wird der größere Abstand, den diese Buchstaben schon an und für sich haben, ausgeglichen. Vor allen Dingen ist diese Regel bei größeren Antiquaschriften und in Wörtern, die aus Versalien gesetzt werden, zu beachten. Hier ein Beispiel. Wir haben aus Antiqua die Zeile WAAREN-VERZEICHNISS zu setzen und müssen diese Zeile aus irgend einem Grunde spatiiniren. Nun hat das W unten, das A aber oben einen ziemlichen Abstand; dann wieder das zweite A und endlich das V hinter dem Divis. Wir spatiiniren mit Zweipunkten, und um die Zwischenräume aller Buchstaben auszugleichen, setzen wir zwischen W und A nichts, zwischen beide A nur einen Einpunkt und zwischen Divis und V auch nur einen Einpunkt, während alle übrigen Typen durch Zweipunkte getrennt werden. Wir können uns leicht durch den Augenschein überführen, wie schlecht es aussieht, wenn dieses Wort gleichmäßig spatiinirt ist, indem wir es hier in solcher Gestalt vorführen:

WAAREN-VERZEICHNISS ·

und wie ganz anders es sich ausnimmt, wenn auf die Ausgleichung der Räume die gehörige Rücksicht genommen wird, wie dies im Folgenden geschehen ist:

WAAREN-VERZEICHNISS.

Uebrigens müssen wir noch näher auf das Spatiiniren zurückkommen, wenn wir über Accidenz- und Titelsatz sprechen. Weil die Antiqua die Ligaturen ck, ch, tz und st nicht in gleicher Weise wie die Fraktur besitzt, so sind diese Buchstaben unbedingt zu spatiiniren, und wenn wir auch oft zu bemerken Gelegenheit haben, daß man ch und ck ungetrennt läßt, so ist diese Methode doch fehlerhaft.

Ausgangs- und Spitzcolumne.

Um nun wieder auf den oben besprochenen Roman zurückzukommen, so sind wir jetzt mit einem Kapitel zu Ende. Wir wissen, daß jedes Kapitel mit einer neuen Columne beginnen soll, weshalb folgeweise auch jedes Kapitel mit einer Columne schließen muß. Die Zeilenanzahl, welche wir für diese Columne überbehalten, ist zwölf. Unter diesen Text kommt eine sog. Schlußlinie, als welche wir eine einfache feine Linie von der Größe einer Concordanz (4 Cicero) nehmen. Sonst werden auch zu diesem Zwecke verzierte Linien benutzt, welche indeß besser zu solchen Werken passen, bei denen eine Eleganz vorherrschen soll, also einem Album, illustrirten Werke, Gedichte u. s. w. Den überschießenden Raum der Columne, der hier ein sehr bedeutender im Betrage von 32 Zeilen ist, theilen wir in drei ziemlich gleiche Theile; ein Drittel davon stellen wir auf den Text, auf dieses Drittel des Raumes die Schlußlinie, welche in die Mitte der Zeile zu stehen kommt, und nach dieser Linie folgen die übrigen zwei Drittel des Raumes. Die Schlußlinie steht also immer näher dem Text, als dem Ausgangsende der Columne. Wie gesagt, die Linie muß inmitten der Zeile, oder der Breite des Satzes stehen. Das Ausschließen derselben kann auf verschiedene Weise geschehen: einmal dadurch, daß man von dem Kegel, auf welchen sie angefertigt ist, auf jede Seite gleichmäßig Durchschußstücke legt, hier also, wenn wir annehmen, daß sie auf Viertelpetitkegel und eine Concordanz groß ist, links und rechts von derselben entweder eine Reglette von 2 Concordanzen oder je 2 Concordanzen von Viertelpetit gelegt werden; dann dadurch, daß man die Linie mit Quadraten irgend eines Kegels auf die Mitte ausschließt und die Linie selbst mittelst Durchschußstücke ausgleicht; angenommen beispielsweise, wir hätten ein Format, auf welches mit der Linie die Durchschußstücke nicht derartig passen, um sie auf die Mitte zu

ſtellen, was ſchon bei 21½ Cicero der Fall ſein würde, ſo ſchließen wir die Linie zwiſchen Ciceroquadraten und Ausſchluß in die Mitte aus und legen über und unter dieſelbe eine Perl-Concordanz, oder — wo ſolche nicht vorhanden — je Zwei- und Dreipunkt-Durchſchuß auf jede Seite, oder aber je Nonpareille und Halbpetit, wodurch der Cicerokegel — 2 Perl und Viertelpetit = 12 Punkten — ausgeglichen iſt. Paſſen uns endlich, was bei unſerm Roman der Fall ſein würde, Hohlſtege, ſo können wir auch dieſe mit der Linie in Verbindung bringen, falls der Raum es geſtattet. In unſerm Falle würden wir ſie zwiſchen zwei Hohlſtege von je zwei Concordanzen Länge, ganz gleichgültig, ob zwei, drei oder vier Cicero Stärke, ſtellen können: bei 4 Cicero zu beiden Seiten der Linie 3 Cicero und 1 Corpus, bei 3 Cicero 2 Cicero und 1 Corpus, bei 2 Cicero 1 Cicero und 1 Corpus zu vertheilen. Es iſt übrigens in dieſen Fällen nicht unbedingt nothwendig, daß die Linie gerade inmitten dieſes Raumes ſtehe; es kann z. B. erſt die Corpus-Concordanz, dann die Linie und nunmehr die diverſen Cicero in der Form von Hohlſtegen oder Quadraten zuſammengeſtellt werden. — Verzierte Linien müſſen jedoch auf richtigem Kegel ausgeſchloſſen werden, weil ihre Länge willkürlich iſt und ſie ſelten auf eine beſtimmte ſyſtematiſche Quadratengröße paſſen, was, wenn es der Fall, eben zufällig gekommen.

Bei unſerer Columne von zwölf Zeilen Text können wir ſagen, daß es gut gepaßt habe. Es iſt aber auch nicht ſelten das Gegentheil der Fall, welches darin beſteht, daß eine ſo geringe Anzahl von Zeilen übrig bleibt, aus der wir keine Columne machen können. Denn auch in dieſer Hinſicht giebt es Geſetze, welche beſtimmen, ſo und ſo viel Zeilen muß eine Ausgangscolumne bei dem und dem Format enthalten. Wir können Folgendes als feſtſtehend annehmen: bei gewöhnlichem Octav (wie unſer Roman) muß eine Ausgangscolumne mindeſtens *acht* Zeilen enthalten, wenn der Satz compreß, und mindeſtens *ſechs* Zeilen, wenn er durchſchoſſen iſt; — Duodez und Sedez: compreß mindeſtens *ſechs*, durchſchoſſen mindeſtens *fünf*; — Groß- und Lexikon-Octav: compreß mindeſtens *zehn*, durchſchoſſen mindeſtens *acht* Zeilen; — Quart mindeſtens *zehn* reſp. *acht* Zeilen; — Folio mindeſtens *ſechszehn* reſp. *zwölf* Zeilen. — Unter dieſen Formaten ſind ſelbſtverſtändlich die *gewöhnlichen* verſtanden; anders verhält es ſich mit den extraordinären, den Breit- oder Querformaten. Bei Quer-Duodez und Sedez genügen vier, bei Quer-Octav fünf, bei Breit-Lexikon ſechs und fünf, Breit-Quart ſechs und ſieben, Breit-Folio acht Zeilen.

Sind wir nun aber von dem Geſchick betroffen, daß uns drei Zeilen übrigbleiben, — was dann beginnen? In dieſem Falle iſt der Ausdruck: „Es paßt ſchlecht", anwendbar, denn eben der Ausdruck „ſchlecht" bezieht ſich darauf, daß es uns Mühe macht, dieſe drei Zeilen unter-, oder mit dem term. techn., einzubringen. Wir unterſuchen nämlich die vorhergehenden Columnen,

ob sich nicht Ausgänge vorfinden, die sich einbringen lassen, d. h. wenn diese nur wenige Sylben enthalten, ob sie in den vorhergehenden Zeilen eingebracht werden können, indem man diese enger hält. Bei Werken der uns eben als Roman vorliegenden Art ist letzteres gewöhnlich möglich, wenn aber nicht, müssen wir bis zu der Anfangscolumne zurückgehen, und ihren Vorschlag um den benöthigten Zeilenraum vermindern, denn es ist nicht unbedingt nothwendig, daß der Vorschlag immer ganz gleichmäßig derselbe sei. Auf dieser Columne also den Raum für die überschießenden Zeilen gewonnen, heben wir von Columne 2 die oberen 3 Zeilen ab und stellen sie unten auf Columne 1, und fahren so fort, bis wir an die letzte Columne dieses Kapitels gelangt sind, indem wir fortwährend von der folgenden Columne die drei oberen Zeilen nach unten auf die vorhergehende übertragen. Uns fehlt nun aber immer noch der Raum für die Schlußlinie, die nicht fehlen darf, welche aber, wenn nicht anders möglich, selbst in den Unterschlag gesetzt werden kann. Wenn wir nun auch immerhin den Vorschlag der Anfangscolumne verkleinern können, so dürfen wir dies jedoch nicht in dem Maße übertreiben, daß sie ein schlechtes Aussehen erhält, daß sie auf den ersten Blick die Unregelmäßigkeit zur Schau trägt. Haben wir also unter Zuhülfenahme der Anfangscolumne 5, 6 oder gar 7 Zeilen einzubringen, so müssen wir für einige den Raum unbedingt durch das Einbringen von Ausgängen gewinnen. Wo es sich übrigens um sieben Zeilen handelt und es sind durchaus keine Ausgänge einzubringen, da kann man auch unter Berücksichtigung dessen, daß es keine Regel ohne Ausnahme giebt, aus der Noth eine Tugend und aus den sieben Zeilen eine Ausgangscolumne machen.

Aber noch auf andere Weise können wir uns im Falle des Uebrigbehaltens einer solchen Anzahl von Zeilen, welche sich nicht gut einbringen läßt, helfen, nämlich durch Vermehrung derselben um einige mittelst Ausbringens, so daß wir dadurch so viel Zeilen erhalten, um eine Ausgangscolumne daraus bilden zu können. Und nicht selten sind wir zur Ergreifung dieses Auskunftsmittels genöthigt. Freilich müssen wir hierbei fast durchgängig auf die Anfangscolumne zurückgreifen, deren Vorschlag ebensowohl etwas vergrößert, als verringert werden darf. Zeilen auszubringen ist bedeutend schwieriger, als einzubringen und dürfte nur in einzelnen Fällen gelingen.

Solche Ausgangscolumnen, welche nur die unbedingt erforderliche Anzahl von Zeilen enthalten, oder doch nur $^1/_4$ bis $^1/_3$ der Columne füllen, nennen wir Spitzcolumnen oder Spitzen. — Zur Ausfüllung des Raumes außer den Zeilen sind Hohlstege oder Quadraten zu verwenden.

Wo ein Kapitel auf derselben Columne beginnen soll, auf der das vorhergehende schließt, oder wo in einem Werke Abhandlungen hinter einander folgen, ohne durch neue Columnen von einander gesondert zu sein, kann es ebenfalls

vorkommen, daß sich ausnahmsweise Ausgangscolumnen ergeben, jedoch keine Spitzen oder Spitzcolumnen, da sie fast immer nur einen geringen Raum übrig lassen. Es kommt nämlich vor, daß das neue Kapitel, die neue Abhandlung, der neue Abschnitt oder die nun folgende Abtheilung sammt Inhalt, Resumé, Rubriken oder Ueberschriften, sowie mindestens zwei Zeilen von dem Text des neuen Stückes nicht mehr auf die eben vorliegende Columne gehen, so eng man sie auch durch Herausnahme der allenfalls entbehrlichen Quadratenzeilen, Durchschuß oder Regletten, d. h. des Zwischenschlags, zusammendrängt. Daß zwei Zeilen von dem Text noch darauf sein müssen, ist typographisches Gesetz; ist dies nicht zu ermöglichen, so nimmt man den neuen Artikel, das neue Kapitel, den neuen Abschnitt oder die neue Abtheilung mit allem Zubehör auf die folgende Columne herüber, ohne daß diese eine Anfangscolumne bildet und einen Vorschlag bekommt, vielmehr consequent den übrigen Columnen einen Columnentitel erhält und gleich nach diesem beginnt. Um eine Kleinigkeit, etwa eine oder zwei Zeilen, kann man auch eine solche Columne allenfalls tiefer beginnen lassen, wenn Raum übrig ist und dieser nicht mehr zwischen den Zeilen der Ueberschrift ꝛc. untergebracht werden kann.

Wenn eine Ausgangscolumne die erste vom Bogen ist, so kommen Norm und Signatur, ist sie die dritte, die Sternchensignatur an gewöhnlicher Stelle in den Unterschlag zu stehen.

Ein Hurenkind.

Von den vergangenen Jahrhunderten war zumal das siebenzehnte charakteristisch wegen der Derbheit seiner Sprache und Ausdrucksweise, und so stammen denn auch aus ihm die meisten der jetzt noch gebräuchlichen derben oder Kraftausdrücke in der Druckerei her. Zu diesen gehört auch der technische Terminus „Hurenkind", dessen Bedeutung die ist, wenn zu Anfang einer Columne eine Ausgangszeile steht, ein Umstand, den wir als einen Verstoß gegen die Schönheit des Satzes, als eine typographische Sünde betrachten und deshalb nicht erlaubt ist. Eine Erklärung für dieses Wort finden wir also in seiner Bedeutung der Illegitimität, der Unrechtmäßigkeit, und wie die damalige Zeit es nannte, der „Unehrlichkeit". Trifft es sich also, daß wir für die folgende Columne eine solche Zeile übrig behalten, so müssen wir eine Abänderung dahin treffen, daß die Ausgangszeile noch auf die eben beendete Columne komme oder daß zu ihr noch die vorhergehende auf die nächste Columne herüber genommen werde. Um die Ausgangszeile noch aufzubringen, müssen wir die Möglichkeit besitzen, den Raum für dieselbe zu gewinnen. Ist es eine Anfangscolumne, oder ist eine solche noch in der Nähe, etwa die vorhergehende oder die zweitvorhergehende, so finden wir den Raum leicht, indem wir ihn hier

herausnehmen und resp. zurückgehen; ist ferner auf derselben oder auf einer der jüngstvorhergegangenen Columnen ein Abschnitt, Kapitel, Abtheilung, Rubrik oder Ueberschrift mit Schlußlinie und anderem Zubehör, so finden wir durch Verringerung der Zwischenschläge den benöthigten Raum für die betreffende Zeile, oder sind vielleicht Verse mit einem Abstande von einander vorhanden oder kommen Noten mit Notenlinien (s. weiter hinten), Abtheilungslinien oder Abtheilungs-Sternchen von mehr als einer Zeile, Tabellen mit Abstand oder sonstige außergewöhnliche Räume vor, so können wir auch diese Räume um so viel verringern, als uns fehlt; wo aber all dieses nicht zutrifft, müssen wir nachsehen, ob auf der vorliegenden oder vorhergehenden Columne etwa ein Ausgang einzubringen ist, der uns den Platz zur Unterbringung unserer Zeile verschafft. Dies ist der Weg des Aufbringens der Ausgangszeile; nicht immer aber steht er uns zu Gebote, indem alle vorher aufgeführten Bedingungen nicht vorhanden sind, und es bleibt uns nun nichts anderes übrig, als eine Zeile auszubringen, damit zwei Zeilen vom Ausgange den Anfang der nächsten Columne bilden.

Diese Ausbringung ist nun freilich das leichteste, das die wenigsten Schwierigkeiten im Gefolge habende Verfahren; aber wir müssen dabei bedenken, daß die Gesetze der Typographie uns nur im Nothfalle gestatten, davon Gebrauch zu machen. Bei nicht durchschossenem Satze und wo viele Ausgänge auf der Columne sind, mögen wir nun den Betrag der Zeile bei den Ausgängen unterbringen, und zwar so, daß, sind zehn Ausgänge vorhanden, zwischen jeden ein Einpunktdurchschuß oder Reglette, bei 8 Ausgängen zwischen sechs je ein Einpunkt- und zwischen zwei je ein Zweipunktdurchschuß, bei fünf Ausgängen je ein Zweipunktdurchschuß, bei drei Ausgängen zu zwei je ein Dreipunktdurchschuß, zu einem ein Vierpunktdurchschuß u. s. w. gesteckt wird. Bei zwei Ausgängen, oder falls sich nur einer vorfindet, ist ein Zwischenschlagen nicht erlaubt, weil der Abstand dadurch ein zu großer werden dürfte. In diesem Falle würde also ein Zurückgehen zu einer der vorhergehenden Columnen geboten sein.

Haben wir aber ein Werk, das in Paragraphen, Artikeln, Nummern ꝛc. abgetheilt ist, und diese mit der Ordnungszahl aus derselben Schrift in einer Zeile über dem Text stehen, ohne daß sie eine weitere Rubrik bei sich führen und gleichviel, ob sie schon um etwas von dem Satze abgestellt sind oder nicht, so wird uns das Ausbringen des Raumes für eine Zeile leicht, indem wir ihn einfach bei der abtheilenden Ordnungszahl vertheilen, und zwar derartig, daß darüber stets mehr als darunter zu stehen kommt. Die Zeile mit dem Paragraphen, dem Artikel oder der Nummer muß nämlich dem Texte am nächsten stehen, zu welchem sie gehört. Beispielsweise wollen wir annehmen, daß wir auf einer Columne zwei Zeilen vorfinden, die mit dem

§-Zeichen und einer Ordnungszahl versehen und über dem Text stehen, aber durch nichts weiter von demselben abgestellt sind, als die übrigen Zeilen von einander. Hier sollen wir nun eine Zeile ausbringen; von unserer Corpus, in den kleinsten Kegel vertheilt, erhalten wir zehn Einpunktdurchschuß, also für jeden § fünf; von diesen fünf kommen drei über, zwei unter die Zeile, so daß sie der Abtheilung, zu welcher sie in Beziehung steht, näher als dem eben beendeten Satze ist.

Diesemnach merke man sich, daß der Raum für eine auszubringende Zeile zwischen Ausgängen genau und durch so kleine Einheiten des Kegels zu vertheilen ist, als diese in der Druckerei vorhanden sind; daß, wo die Ausgänge nicht, aber Abtheilungszeilen mit Paragraph, Abschnitt, Nummer oder einfacher römischer oder arabischer Zahl beim Sperren in Betracht kommen, auch hier der Raum, wenn mehrere derselben auf einer Columne vorkommen, zwischen allen möglichst gleichmäßig zu vertheilen ist.

Was die Gleichmäßigkeit der Vertheilung anlangt, so gestatten uns oft die Verhältnisse des Geschäfts eine große Genauigkeit nicht, denn Einpunktdurchschuß, der in französischen Druckereien zu den Alltäglichkeiten gehört, finden wir in deutschen Geschäften nur höchst selten vor. Wo letzterer uns nun nicht zur Hand ist, müssen wir uns mit Viertelpetit oder Zweipunktdurchschuß begnügen, denn das allenfallsige Aushülfsmittel der Kartenspähne, wo man nämlich aus Karten Stücke von Höhe der Regletten und Länge der Breite des Formats entsprechend schneidet, anzurathen, sei ferne von mir, da es nur im Nothfalle in Betracht kommen kann, nicht aber als allgemeines Verfahren. Aber über Zweipunkt hinweg können wir uns wieder des Einpunktdurchschusses bedienen, indem wir Viertelcicero anwenden, welche den Kegel von drei Punkten enthält und die auch in den meisten Druckereien anzutreffen ist. Wie oben in einem Beispiele angenommen wurde, hatten wir bei einer abtheilenden Paragraphzeile fünf Einpunktdurchschuß zu vertheilen, und zwar drei derselben darüber, zwei darunter: in diesem Falle nun bedürfen wir schon gar keines Einpunktdurchschusses — drei Punkte sind Viertelcicero, zwei Punkte Viertelpetit, demzufolge kommt über den Paragraph Viertelcicero, darunter Viertelpetit.

Außer den Ausgängen und abtheilenden Zeilen giebt es nun noch ein paar Verhältnisse, wo Raum unterzubringen ist. Hierher gehören zuerst die Abtheilungslinien oder Abtheilungs-Sternchen (s. weiter hinten), wenn sie nicht mehr als eine Zeile ausmachen, dann Notenlinien, ferner Abschnitte, Kapitel ꝛc. mit ihrem Zubehör, welche derartig eng gehalten sind, daß mittelst derselben ein Einbringen nicht thunlich war, und endlich außerordentliche Vorkommnisse, als da sind: Verse, Tabellen, Anmerkungen inmitten des Textes aus kleineren Schriften, und hierdurch entstandene Raumüberschüsse.

Wo es nun aber gilt, zwischen die Ausgänge etwas zu schlagen, d. h. die Ausgangszeile selbst von der nächsten um ein gewisses Maß abzustellen, muß der Satz nicht durchschossen sein; ist er durchschossen, so darf dies unter keiner Bedingung stattfinden. Bei durchschossenem Satze müssen die Zeilen beider Seiten derartig aufeinander stehen, daß, halten wir den Bogen gegen das Licht, wir immer durch den Zwischenraum der Zeilen hindurchsehen können. Dies würde und könnte nicht der Fall sein, wären die Räume zwischen allen Zeilen nicht immer dieselben. Können wir uns nun bei durchschossenem Satze zur Vermeidung eines Hurenkindes nicht anders, als durch Ausbringung einer Zeile helfen, und ist keine Gelegenheit vorhanden, wo wir den ganzen Raum für dieselbe, wozu hier nun noch der betreffende Durchschuß kommt, an einer einzigen Stelle unterbringen können — abtheilende Zeilen, enge Ueberschriften, Abtheilungslinien oder Sternchen, Verse, Tabellen, Notenlinien u. s. w. — so machen wir die Columne um eine Zeile kürzer, d. h. wir nehmen in der Zahl eine weniger, und schlagen ihren Raumbetrag sammt Durchschuß darunter, weil sie an specifischer Größe dem Columnenmaß und folgeweise den übrigen Columnen entsprechen muß. Wenn die auf diese Weise um eine Zeile gekürzte Columne die erste oder dritte ist, unter welche Norm und Signatur, sowie Sternchensignatur gehören, so kommen dieselben nicht wie sonst in den Unterschlag zu stehen, sondern nehmen den Raum der fehlenden Zeile ein.

Beiläufig sei hier erwähnt, daß es Buchdrucker giebt, welche es nicht leiden wollen, daß eine Columne mit der ersten Zeile eines neuen Absatzes schließt, was übrigens nichts weiter als Uebertreibung und Koketterie eines vermeintlichen Schönheitssinnes oder Geschmackes ist.

Zwiebelfische.

Auch dieses ist ein Kunstausdruck, dessen Ursprung jedenfalls im sechszehnten Jahrhundert zu suchen sein wird, und worunter wir zusammengeworfene, durcheinandergerathene Buchstaben verstehen. Der Sinn des Ausdruckes ist leicht erklärlich: ein Haufen kleiner Fische und ein Haufen durcheinander liegender Buchstaben hat eine frappante Aehnlichkeit.

Dies war also auch die ursprüngliche Bedeutung. In neuerer Zeit haben wir aber den Begriff ungemein gedehnt und bezeichnen mit „Zwiebelfisch" alles dasjenige, was schlecht, unnütz und verwerflich ist. So sprechen wir von einem Zwiebelfischbrett als einem solchen, auf dem verschiedene Schriften durcheinander liegen, der Satz eingefallen ist und einem Sammelsurium gleicht; — von einem Zwiebelfisch-Kasten, in dessen Fächern alles, aber selten dasjenige zu finden ist, was eigentlich darin liegen soll; — von einem Zwiebelfisch-Krämer, worunter wir einen Setzer verstehen, der aller Unordnung hold, lüderlich in jeder

Weiſe iſt und ſchlechte Correcturen macht, d. h. viele Fehler ſetzt; — von einer Zwiebelfiſch-Druckerei als einer ſolchen, in welcher die größte Unordnung herrſcht u. ſ. w. Wo wir alſo im typographiſchen Verſtändniß das Wort „Zwiebelfiſch“ als Prädicat gebrauchen, verſtehen wir ſtets etwas Schlechtes darunter.

Und weil nun der Begriff von Zwiebelfiſch immer etwas Verwerfliches in ſich faßt, ſo hat ſich ein Setzer, der das Prädicat „gut“ für ſich in Anſpruch nehmen will, nicht allein vor Zwiebelfiſchen in Acht zu nehmen, ſondern auch davor, welche zu machen. Durch den Verkehr mit Zwiebelfiſchen wird man allzu leicht ſelbſt zum Zwiebelfiſch; behauptet doch das alte Sprüchwort: „Sage mir mit wem du umgehſt, und ich will dir ſagen, wer du biſt“. Der Verkehr mit Zwiebelfiſchen beſteht aber darin, daß man häufig Zwiebelfiſche macht, d. h. einen Ablegeſatz zuſammenfallen, einen Winkelhaken voll ausſpringen, die Ablegeformen unverſichert ſtehen und einfallen läßt und wohl gar die eben erzeugten Zwiebelfiſche in Papier wohlverpackt an einem Orte aufbewahrt, wo ſie jahrelang unentdeckt ſich aufhalten können, — daß man den Kaſtenrand voller Buchſtaben liegen hat und auf dem Fußboden in ſeinem Bereiche die Buchſtaben wie geſäet liegen, — die Fenſterbank mit allerlei Quadraten, abgebrochenen Buchſtaben, dergleichen Spatien und allem möglichen andern Material bepflanzt und in den Vorraths- und weniger gebrauchten Fächern des Kaſtens Durchſchuß, vorgekommene Antiquabuchſtaben, Bruchziffern, Rechnungszeichen u. ſ. w. aufbewahrt.

Zwiebelfiſche ruiniren ein Geſchäft, und ſo trägt der zwiebelfiſcherzeugende und ſie nicht ſofort beſeitigende, vielmehr ſich in ihrem Verkehr wohlbefindende Setzer ſeinen Theil dazu bei.

Bei aller Vorſicht ereilt es auch den Beſten, daß er Zwiebelfiſche macht, daß ihm ein Winkelhaken voll oder ein Griff einfällt ꝛc., und iſt dies auch weiter kein Unglück; eine Schande aber iſt es, die gemachten Zwiebelfiſche nicht ſofort durch Ablegen zu beſeitigen, ſondern ſie in einem geheimen Winkel aufzubewahren, wo ſie Jahr und Tag Niemand entdeckt, die Schrift aber endlich dadurch defect wird.

Das bequemſte und am wenigſten Zeit raubende Verfahren zur Beſeitigung thatſächlicher Zwiebelfiſche, d. h. zuſammengefallenen Satzes, iſt, daß man jede zu einander gehörige Schrift aufſetzt und ſie darauf ablegt. Die in den Zwiebelfiſchen vertretenen Arten von Schriften ſind ſelbſtverſtändlich vorher zu ſortiren.

Das Setzbrett.

Das Setzbrett ſoll auf ſeiner oberen glatten Fläche die geſetzten Columnen aufnehmen und den Raum zur Vorbereitung der eigentlichen Druckformen ge-

währen. Sobald wir also die Anzahl von Columnen, die zu einem Bogen gehören und die bisher auf Porte aux pages gestellt wurden, fertig haben, übertragen wir dieselben behufs der Bildung der Druckform auf das Setzbrett.

Seine Form ist die eines gewöhnlichen glatt gehobelten Brettes von etwa 2,5—3 Centimeter Dicke, gewöhnlich 50—60 Centimeter Höhe und einer Breite je nach Erforderniß, durchschnittlich 80 Centimeter. Die Größenverhältnisse sind jedoch sehr verschieden, indem sie sich jedesmal nach dem Bedarf zu richten haben. Die obigen Dimensionen sind die allgemeinen, die normalen. Der Strich des Holzes läuft mit der Breite, ist selbstverständlich zusammengesetzt und um diesem Gefüge Halt zu geben, ist an beiden Enden eine etwa 5—6 Centimeter breite Leiste von entgegengesetzt laufendem Strich angebracht, welche jedoch überall die gleichen Flächen mit dem übrigen Brette haben muß. Diese Art Bretter sind die einfachsten, billigsten und am wenigsten Raum einnehmenden. Es giebt deren aber noch eine andere Art, von den eben beschriebenen dadurch unterschieden, daß an den Ausläufen der rechten und linken Seite ein Fuß angebracht ist, welcher in einer Höhe von 8 Centimetern über die ganze Seite von oben nach unten reicht, die gleiche Stärke des Brettes selbst und in der Mitte einen Einschnitt hat, der dazu dient, der Hand, die das Brett von einem Platz zum andern schafft, eine gesicherte Stelle zum Anfassen zu bieten, so daß, wenn der Fuß irgendwo aufgestellt wird, die das Brett regierende Hand geschützt ist, daß sie nicht darunter kommt. Der Fuß unter dem Setzbrett ermöglicht das Aufeinanderstellen mehrerer solcher mit den darauf stehenden Formen, was bei ersterer Art nicht möglich ist, und die mit Fuß somit gegen letztere im Vortheile erscheinen läßt. In der That ergiebt sich aber ein anderes Resultat. Das Aufeinanderstellen bietet nämlich so viele Unbequemlichkeiten, daß ein Vortheil hinter den Nachtheilen weit zurückbleibt, von einem solchen also gar nicht die Rede sein kann. Da die Bretter mit Fuß einen großen Raum in der Höhe einnehmen, so bietet ein für die Bretter bestimmtes Regal nur wenige Räume für ihre Unterbringung dar und es ist Mangel an Reservoirs für dieselben vorhanden, welcher zu dem Aufeinanderstellen veranlaßt. Hierdurch sind aber immer die unteren Formen verbarrikadirt, und um an sie zu gelangen, müssen die oberen fortwährend abgehoben und verstellt werden, was durch das Umfallen und Einfallen der Schriften Zwiebelfische im Gefolge hat und wodurch viel Zeit vergeudet wird.

Die Bretter ohne Fuß gehören dem praktischen Leben unserer Zeit an und sind besonders bei neuen Einrichtungen warm zu empfehlen. Tannen- oder anderes Nadelholz ist schon wegen seines nicht sehr bedeutenden Gewichts das beste Brettermaterial.

Das Bretter- oder Formen-Regal.

Dieses dient als Reservoir für die mit Formen bestellten Bretter zum Einschieben und Aufstellen.

In gleicher Weise aber, wie die Setzbretter (s. oben) verschieden von einander sind, müssen auch die Regale zu ihnen passend eingerichtet sein.

Die äußere Form des Bretter-Regals ist die eines Schrankes. Seine Höhe beträgt ungefähr 80 Centimeter, während seine übrigen Dimensionen den Brettern, welchen es zur Aufnahme dienen soll, anpassend sein müssen. Es ist zusammengesetzt aus einer 3 Centimeter starken Bretterwand an der rechten und linken Seite, welche oben mit einem gleich starken Brette und unten durch zwei von einer Seitenwand zur andern laufende Leisten verbunden sind. Vorn bleibt es offen, während hinten gewöhnlich eine dünne Bretterbekleidung sich befindet. Sollen nun Bretter mit Füßen darin untergebracht werden, so muß es Fächer enthalten, auf welchen diese stehen können. Diese werden durch in die Seitenwände eingelassene etwa 2 Centimeter starke Bretter gebildet, die jedesmal so weit von einander entfernt sein müssen, daß die Bretter sammt der darauf stehenden Schrift gehörig Raum haben. 12—14 Centimeter ist der geeignete Zwischenraum und die Zahl der Räume in einem Regal beträgt gewöhnlich 6.

Sind es nun Bretter ohne Füße, zu welchen das Regal eingerichtet werden soll, so fallen jene Fächer fort und an deren Stelle treten zum Halten der Bretter Fugen an den Seitenwänden, welche mittelst dort eingelassener Leisten gebildet werden. Letztere brauchen nur etwa 2,5 Centimeter Abstand von der Seitenwand zu haben und ihre jedesmalige Stärke kann 4 Centimeter sein, welcher Betrag dann zugleich den Zwischenraum der einzelnen Bretter bildet. Der Abstand der Leisten von einander, also die eigentliche Fuge, muß der Stärke des Brettes, das dort hineinpassen soll, angemessen sein, und selbstverständlich muß auch der innere Raum eines solchen Regals nur um eine Kleinigkeit größer sein, als die für dasselbe bestimmten Bretter, damit sie willig hineingehen. Der geringere Raum für jedes einzelne Brett gestattet uns hier die Unterbringung von etwa 14, also über noch einmal so viel als in dem andern. Bei ersterem Regal können im Gegensatz zu diesem Bretter der verschiedensten Größen eingeschoben werden.

Da es nun aber durchaus nicht nothwendig ist, Bretter von ganz verschiedenen Größen in einer Druckerei zu haben, vielmehr zwei bis drei von einander verschiedene Sorten genügen, so kann man zu jedem Format auch ein eigenes Regal anlegen. Und so fällt denn auch in dieser Beziehung ein etwaiger Vortheil der Bretter mit Füßen in Bezug auf die dazu gehörigen Regale fort.

Eben in der Ersparung an Regalen selbst und in zweiter Linie in dem durch ihre Minderzahl gewonnenen Platz liegt der große Vortheil der Bretter ohne Füße. Mit 4 solcher Regale kann man denselben Zweck erreichen, als mit zehn anderen. Diesemnach gebe man unbedingt den Brettern ohne Füße den Vorzug.

Das eben beschriebene Regal in seinen beiden Arten ist ein einfaches, zum Unterschiede von doppelten und dreifachen, welche in der Einrichtung nicht weiter verschieden sind, als daß sie neben einander zwei, resp. drei Abtheilungen zum Einschieben von Brettern enthalten, also eine oder zwei Seitenwände erspart werden, während die Oberfläche eine große Tischplatte bildet.

Neuerdings fertigt man die Bretterregale meistentheils aus Tannen- oder anderem Nadelholz. Die Buchdruckerei-Utensilien-Fabrik von Fritz Jänecke in Berlin, Sebastianstraße 76, kündigt solche von Eisen an und auch Herr A. Waldow in Leipzig führt ein solches unter den Gegenständen seiner Ausstellung typographischer Maschinen und Geräthe auf. Ob und wie sich dieselben bewähren, darüber hat die Praxis noch keine Entscheidung gefällt.

Das Ausschießen.

Wir haben weiter vorn (s. S. 70) gesehen, daß wir die ausgebundene Columne mit beiden Händen vom Schiffe abheben und nach einem anderen Platz überführen. Dabei ist aber in Rücksicht zu nehmen, daß die Columne, warum es sich handelte, kleinen Formates war, welche wir mit beiden Händen umspannen und damit zugleich zusammendrücken können. Ist die Columne aber größer und derartig von Umfang, daß unsere Hände sie nicht zu überspannen vermögen, so muß auch die Art der Dislocation eine andere sein, und sie besteht in folgendem Verfahren. Das Schiff mit der ausgebundenen Columne tragen wir zu der Stelle oder nach dem Setzbrette, der Schließplatte, dem Fundamente ꝛc., wohin sie eben übergeführt werden soll, stellen das Schiff, oder wenn es eine Zunge hat, diese aus dem Schiffe herausgezogen auf den Platz, welchen die Columne einnehmen soll, stemmen den Daumen linker Hand und die sogenannte Maus dieses Fingers gegen den Anfang oder das Ende der Columne (unten oder oben), je nachdem sie auf dem Schiffe oder auf der Zunge desselben sich befindet, und legen die übrigen Finger dieser Hand theils auf den Satz, theils an eine der Seiten desselben, während die rechte Hand den Griff der Schiffszunge oder den oberen Rand des Schiffes erfaßt hat, und indem nun die linke Hand die Columne mittelst eines mäßigen Druckes gegen und auf dieselbe sie an diese Stelle bannt, zieht die rechte Hand mit einem schnellen Ruck die Zunge oder das Schiff unter dem Satze fort. Diese Handhabung mit dem Begriffe der Schnelligkeit führte wahrscheinlich zu der Be-

zeichnung „ausschießen". Wir haben den Begriff aber weiter gedehnt, indem wir jede Verstellung der ausgebundenen Columne vom Schiff nach einem andern Platz, auch wenn sie mit den Händen vorgenommen wird, darunter verstehen, — und noch weiter, denn auch die Ordnung der Columnen in ihrer Stellung gegen und neben einander ist ihm unterworfen. Und auf dies letztere kommt eben beim Ausschießen das Meiste an.

Der Papierbogen bildet eine Fläche, die an und für sich auf seiner Oberfläche durch nichts unterbrochen wird. Ist indeß dieser Bogen bedruckt, so hat seine monotone Einförmigkeit aufgehört, denn die nun darauf befindlichen Columnen-Gebilde zeigen Abgrenzungen nach oben und unten und nach allen Seiten hin. Und dem zu bindenden Buche geben diese Abgrenzungen des Druckes auf dem Papier die Marken an, wie der Bogen zusammengelegt werden soll. Aber wir legen den Bogen auch vor dem Druck zusammen, indem wir ihn falzen, und bedeuten hierdurch dem Setzer, wie er die Columnen stelle, damit sie von einer Seite zur andern fortlaufen, wenn der bedruckte Bogen in derselben Weise zusammengelegt oder gefalzt wird, wie der weiße vor dem Druck.

Die Art und Weise der Zusammenlegung des Bogens bedingt das Format des Druckes, das um so kleiner sich gestaltet, je vielfältiger der Bogen gefalzt wird, um in so mehr Theile er also zerfällt. Die Hauptformate, von denen die übrigen abhängig, sind folgende:

1) Folio, entsteht durch einmalige Zusammenlegung des Bogens, der dadurch zwei Blätter oder 4 Seiten zeigt;

2) Quart, die Viertheilung, wird gebildet durch zweimalige Zusammenlegung des Bogens, so daß er darnach 4 Blätter oder 8 Seiten enthält;

3) Octav, die Achttheilung, entsteht durch dreimalige Zusammenlegung des Bogens, wornach er 8 Blätter oder 16 Seiten aufzuweisen hat.

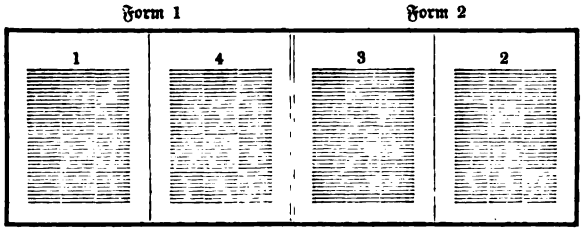
Das Ausschießen in seinem wesentlichen Theile begreift, wie schon angedeutet, die Kenntniß der Stellung der zu einer Form vereinigten Columnen gegen und über einander in sich. Die Lehre desselben ist auf ein System gegründet, dessen Ordnung auf feststehenden Regeln beruht. Die obengenannten drei Formate sind hinsichtlich dieses Systems und seiner Regeln selbstständige, die übrigen von diesen abgeleitete. Die Aneignung dieser systematisch aufgebauten Regeln ist durchaus keine schwierige Sache, und um so mehr muß es uns wundern, daß das Ausschießen und die Formatlehre unsern altwordern Kunstjüngern so große Schwierigkeiten machte, daß man umfangreiche Bücher, die sogenannten „Formatbücher", schreiben mußte, um einzig diesen Gegenstand zu behandeln. Der Grund hierzu mag aber wohl darin zu suchen und zu finden sein, daß man damals von einer systematischen Ordnung keinen Begriff hatte.

Von der Anzahl der zu einem Format gehörigen Columnen kommen auf jeder Seite des Bogens die Hälfte und diese heißen eine Form: ein Bogen besteht demnach aus zwei Formen. Die Form, auf welcher die erste Columne (mit Norm und Signatur) sich befindet, kennen wir als erste oder äußere Form; die mit der zweiten und dritten Columne, auf welch letzterer die Sternchen-Signatur angebracht ist, als zweite oder innere Form, oder mit dem lateinischen Namen Prime für jene und Secunde für diese. Beim Druck wird der Bogen, wenn die erste Form oder eine Seite des Papiers gedruckt ist, in seiner Längsseite umgekehrt, und zwar so, daß nur die Hochseiten links und rechts sich verändern und in eine entgegengesetzte Lage gebracht werden, um auf der nun noch weißen Seite die zweite Form zu drucken; es ist dies das gewöhnliche Verfahren und heißt umschlagen, während ein seltener vorkommendes, das Umstülpen, in der Veränderung der Breitseiten oben und unten besteht. Wenn nun auch diese Kenntniß des Weiteren den Drucker angeht, so ist es uns beim Ausschießen doch zuweilen zu wissen nothwendig, ob umschlagen oder umstülpt werden soll, und daher diese kurze Abschweifung.

Ferner ist das Ausschießen verschieden nach der Gestalt der Columnen, ob sie nämlich die gewöhnliche längliche oder die außergewöhnliche breite Form haben. Zum Unterschiede von den gewöhnlichen nennt man die letzteren Breit- oder Querformate. Hiernach können wir zu dem Ausschießen der einzelnen Formate übergehen und zwar zuerst zum

Folio,

von dem es nur eine Art, also kein Quer- oder Breitfolio giebt, denn wenn auch in der That ein Breit- oder Querfolio vorhanden ist, so fällt es doch nicht in das Bereich des Folioausschießens, vielmehr in das des Quarts. Der Bogen wird in seiner Breite zusammengelegt, so daß der Rückenfalz, von oben nach unten laufend, den Bogen in zwei gleiche Theile scheidet. Zusammengelegt ist der Bruch oder Rücken links, die offene Seite rechts. Seine vier Columnen erhalten auf dem Brette, der Schließplatte oder dem Fundament diese Stellung:



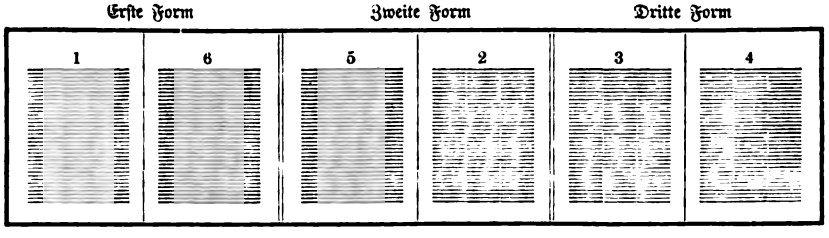
Die Zahl der jedesmal wievielten Columne des Bogens mit der nebenstehenden addirt muß 5 ergeben: $1 + 4 = 5$, $3 + 2 = 5$.

Die große Rolle, welche das Folio in früherer Zeit spielte, wo fast jedes wissenschaftliche Werk in großem Format gedruckt wurde, ist untergegangen; wir kennen es eigentlich nur noch als Zeitungsformat. Außerdem kommt es wohl noch manchmal als Formular, Verordnung, Bekanntmachung ꝛc. vor, welche nur eben einen oder allenfalls anderthalb Bogen stark sind. Werke, welche heutigen Tages das Format des Folio aufzuweisen haben, werden bei unseren großartigen Maschinen und Pressen in Quart gedruckt und ausgeschossen. Wir haben auf vorstehender Angabe dieserhalb auch Norm und Signatur nicht verzeichnet, weil diese bei einem einzelnen oder etwa anderthalb Bogen überflüssig sind, da ja gewöhnlich eine solche Drucksache als Anfang den Titel oder eine sonstige Bezeichnung bei sich führt.

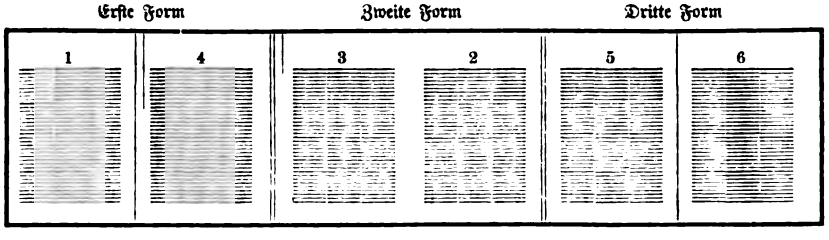
Die Ausgaben der Werke im Folioformat früherer Zeit konnten auf den Holzpressen wegen der geringen Größenverhältnisse derselben nur immer je zweicolumnenweise, also in richtigem Folio, gedruckt werden; um nun aber dem Buchbinder die Schwierigkeit des Bindens, welche die Anlage der einzelnen Bogen im Gefolge haben mußte, zu erleichtern, schoß und druckte man die Columnen auf die Weise, daß mehrere Bogen in einander gelegt werden konnten, und nannte solche Formate Folio-Duern, Folio-Tritern ꝛc. Diese Art kommt heutigen Tages jedoch nicht mehr vor, weshalb wir sie auch nicht weiter erörtern wollen.

Es erübrigt aber noch, hier die Manier des Ausschießens von anderthalb Bogen Folio nachzuholen, deren es zwei Arten giebt, je nachdem der halbe Bogen eingelegt oder angehängt werden soll. Es verhält sich dieses Folio, welches drei Formen ausmacht, wie folgt:

Zum Einlegen:



Zum Anhängen:

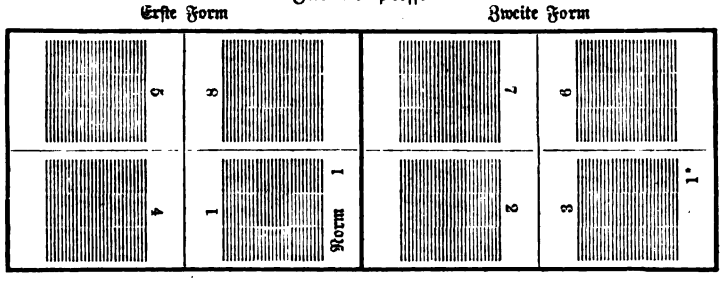


Der halbe Bogen, alſo zum Einlegen die Columnen 3 und 4, zum Anhängen die von 5 und 6, welcher als ganzer gedruckt wird, muß nach dem Druck zerſchnitten werden. Ebenſo ein einzelner halber Foliobogen, bei dem die Stellung der beiden Columnen ganz gleichgültig iſt.

Quart

enthält 4 Blätter oder 8 Seiten, entſteht durch zweifache Zuſammenlegung des Bogens und wird verſchieden ausgeſchoſſen, je nachdem es in der Maſchine oder in der Preſſe gedruckt werden ſoll.

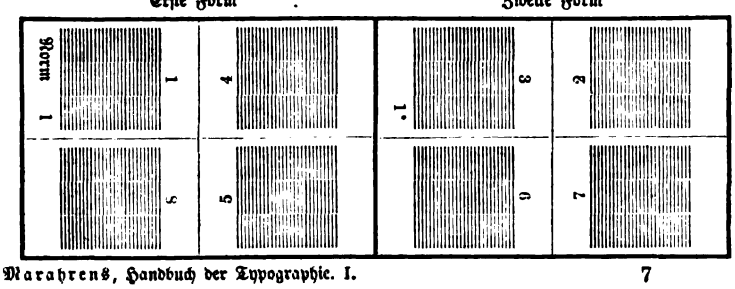
Für die Preſſe:



Der Lauf der Schrift zieht ſich nach oben reſp. nach unten, die Enden der Columnen ſind je an der rechten und linken Seite, die Columnentitel ſtehen in der Mitte einander gegenüber. Zählen wir die Zahlen der wievielten Columnen des Bogens der nebeneinanderſtehenden Columnen zuſammen, ſo ergiebt ſich jedesmal die Zahl 9: $4+5=9, 1+8=9, 2+7=9, 3+6=9$.

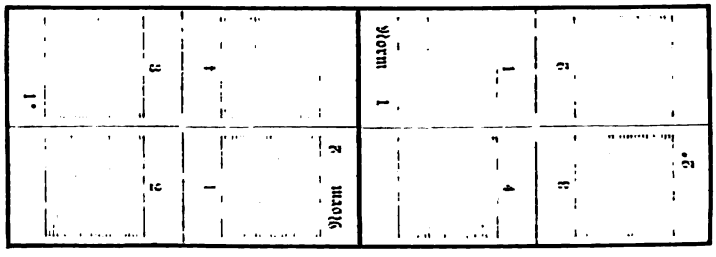
Zum Druck auf der Maſchine wird das Quart nun eigentlich nicht anders geſchoſſen, als das vorſtehende, es tritt vielmehr ein Verhältniß ein, als ob die Formen herumgedreht wären. Während nämlich bei der Preſſe der Bogen ſeiner Länge nach angelegt wird, geſchieht dies bei der Maſchine in der Breite; an der Seite nun, wo hier angelegt wird, iſt der Raum immer ein gleichartiger und einen ſolchen hat man lieber neben der erſten, als neben der letzten Columne. Dies iſt der Zweck, weshalb man bei der Maſchine die erſte Columne nach oben, anſtatt nach unten ſtellt:

Für die Maſchine:



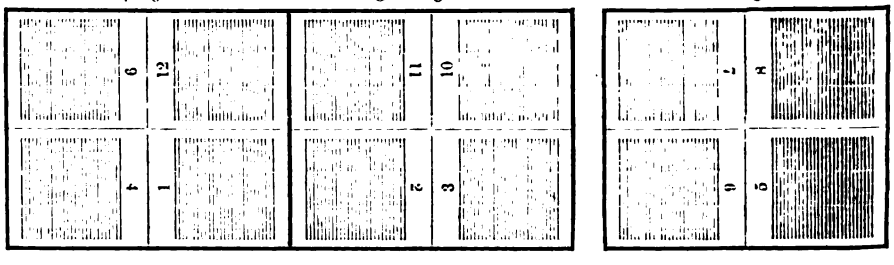
Ein halber Quartbogen (2 Blätter oder 4 Seiten) wird ausgeschossen:

bei der Presse: bei der Maschine:



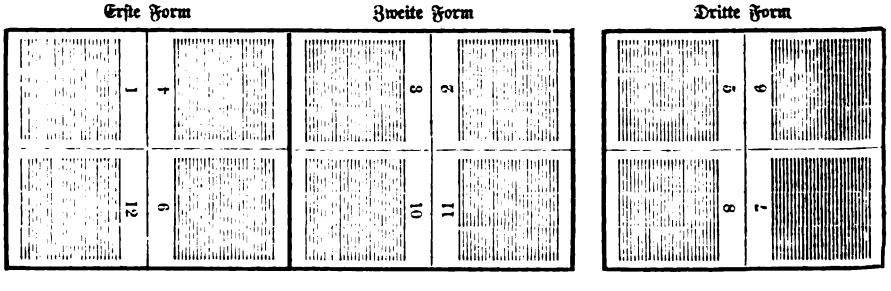
Es kann nun endlich in diesem gewöhnlichen Quart noch der Fall sich ereignen, daß wir eine andere dritte Art des Ausschießens in Anwendung bringen müssen, wenn eine Drucksache in ihrem ganzen Umfange nur anderthalb Bogen ausmacht, weil es in diesem Falle unangenehm und unpraktisch ist, den halben anzuhängen. Wir legen ihn vielmehr in den Bogen ein, und erleichtern dadurch zugleich, falls es geheftet wird, dem Buchbinder die Arbeit, denn nun hat er nicht nothwendig, den halben Bogen an den ganzen anzukleben, sondern kann ihn mit letzterem zugleich heften. Wir schießen die Formen, die nun drei von je 4 = 12 Pagen betragen, so aus:

Erste Form Zweite Form Dritte Form



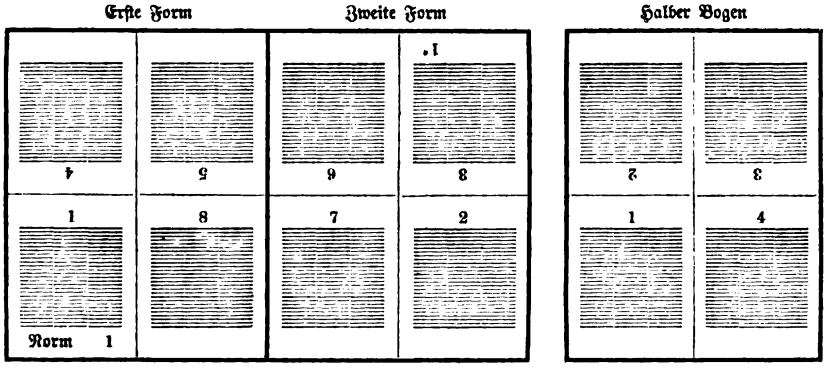
oder bei der Maschine:

Erste Form Zweite Form Dritte Form

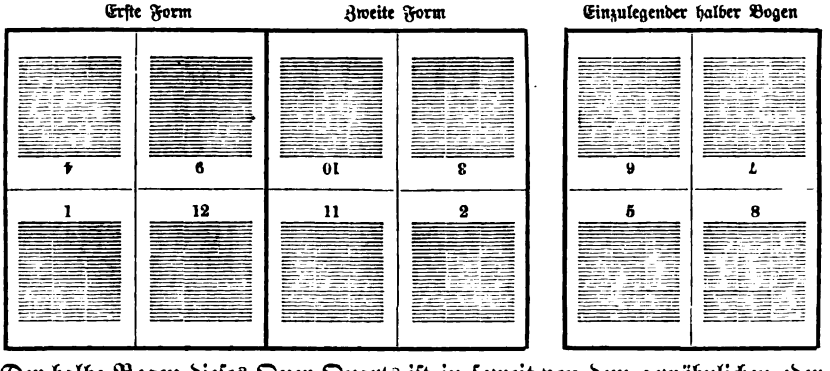


Eine Signirung noch Normirung ist bei Sachen, welche einen so geringen Umfang haben, nicht erforderlich.

Außer dieſem gewöhnlichen Quart giebt es nun aber auch noch Breit- oder Quer-Quart, wo der Bogen zuerſt in der Höhe von oben nach unten, und dann in der Breite von links nach rechts zuſammengelegt wird, ſo daß die Höhe der Seiten, im Gegenſatz zu dem vorigen, ſchmäler als die der Breite iſt. Bei dieſem laufen dann die Zeilen auch wieder ſeitwärts, nicht wie bei dem vorigen von unten nach oben und umgekehrt, und iſt das Ausſchießen bei Preſſe und Maſchine daſſelbe und zwar dieſes:



Anderthalb Bogen für ſich beſtehend als ſelbſtſtändige Druckſache können auch hier ſo ausgeſchoſſen werden, daß der halbe Bogen eingelegt wird:



Der halbe Bogen dieſes Quer-Quarts iſt in ſoweit von dem gewöhnlichen oder Hoch-Quart verſchieden, als er beim Druck nicht wie letzteres zu umſchlagen, ſondern zu umſtülpen iſt. Dies kann jedoch nicht als feſtſtehend, ſondern nur im Allgemeinen angenommen werden, indem es ſich verändert, je nachdem die Form gelegt oder auf der Preſſe oder der Maſchine gedruckt wird.

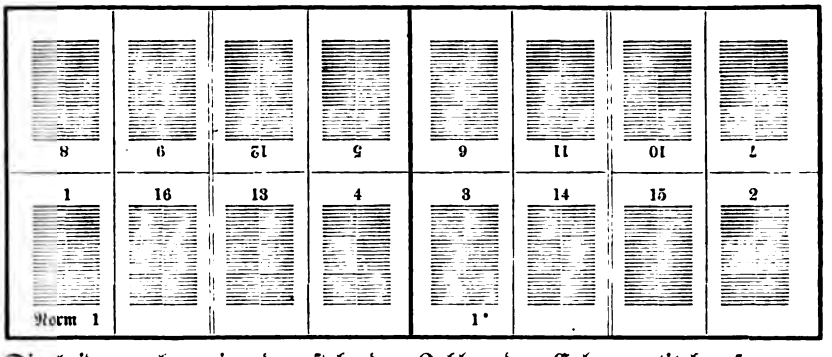
Ein Viertelbogen Quart iſt gleich einem halben Bogen Folio, und richtet ſich das Ausſchießen, ob nämlich die Columnen neben oder über einander geſtellt werden, ganz nach der Beſchaffenheit des Papiers. Neben einander geſtellt wird

das gewöhnliche Quart umstülpt, das breite umschlagen; über einander gestellt tritt das entgegengesetzte Verhältniß ein. In letzterem Falle müssen die Columnen in ihren Columnentiteln einander gegenüber gestellt werden. Unbedingt muß ein Viertelbogen zum Anlegen resp. Ankleben geschossen werden, und bildet somit stets die Fortsetzung des bereits Gedruckten.

Octav*)

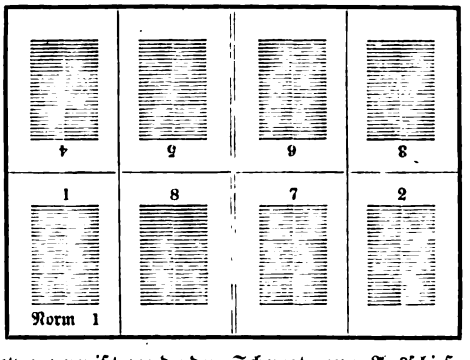
oder die Achttheilung, hat acht Blätter oder sechszehn Columnen und wird durch dreifaltige Zusammenlegung des Bogens gebildet, indem dieser nämlich zuerst in seiner Breite, dann in seiner Höhe und zuletzt wieder in der Breite gebrochen und gefalzt wird. Vor uns liegend, befindet sich der Rücken links, rechts sind die ersten vier Blätter offen, die anderen vier je zwei und zwei geschlossen, oben sind vier und vier geschlossen, während unten alle acht offen sind. Auf dem Brette ꝛc. kommen die Columnen so zu stehen:

Erste Form — Zweite Form



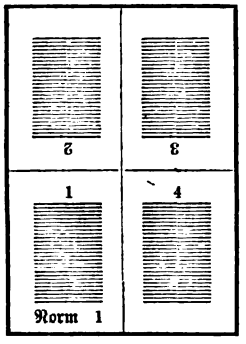
Die beiden neben einander stehenden Zahlen der Columnentitel zusammengezählt ergeben jedesmal siebenzehn; bei dem folgenden halben Octavbogen jedoch neun:

Halber Octavbogen

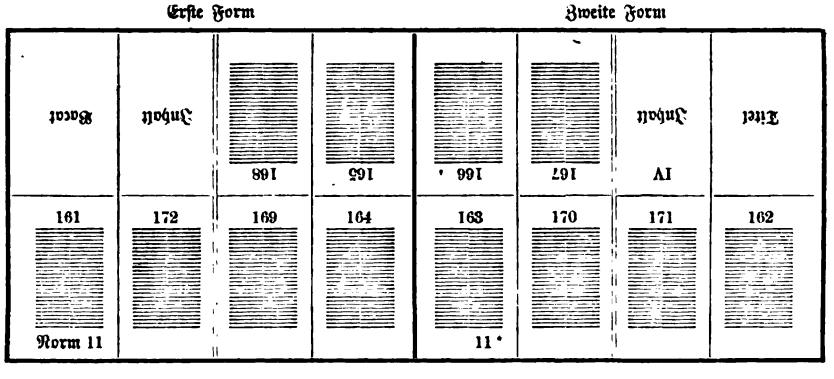


*) Die hier etwa vermißt werdenden Schemata zum Ausschießen des Orientalischen findet man unter der Abhandlung über den Satz jener Sprachen.

Ein Viertelbogen Octav ist gleich einem halben Bogen Quart, z. B.:

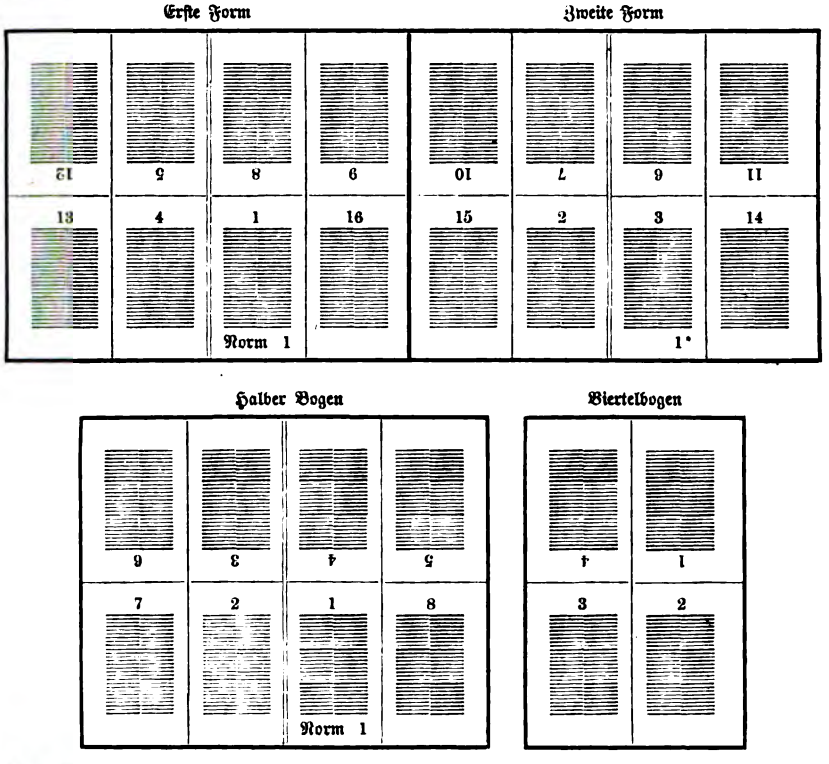


Bei einer in Octav gedruckten Sache, welche nicht umfangreicher wird, als $1\frac{1}{4}$ Bogen, schlägt man den Viertelbogen gewöhnlich um den ganzen Bogen herum, so daß die beiden ersten Seiten der Druckschrift Columne 1 und 2 des Viertelbogens, die folgenden 16 Seiten die 16 Columnen des ganzen Bogens und die beiden letzten Seiten (19 und 20) die dritte und vierte Columne des Viertelbogens bilden. Nicht selten kommt es am Schlusse eines Werkes vor, daß die Columnen nicht gerade einen ganzen oder halben Bogen füllen. Wenn es einzurichten, wird dann Titel und Vorrede, Schmutztitel und Haupttitel, Titel und Inhalt, Titel und Dedication ꝛc. mit den zuletzt übriggebliebenen Columnen zusammengedruckt und nachher auseinandergeschnitten. Hier das Schema zu einem Ausschießen von $\frac{3}{4}$ Bogen Text und $\frac{1}{4}$ Bogen Titel ꝛc.



Sind 10 Columnen Text mit 6 Titelseiten zu vereinigen, oder umgekehrt, 6 Textseiten mit 10 Columnen Titel, wo also der eine Theil vorn im Buche, der andere am Schlusse desselben kommt, so thut man am besten, dies in zwei halben Bogen auszuschießen, denn unter allen Umständen muß der eine halbe Bogen in drei Theile, einen Viertel- und zwei Achtelbogen zerschnitten werden, welch letztere als einzelne Blätter je vorn und hinten angeklebt werden.

Außer den aufgeführten allgemein üblichen Methoden des Octav-Ausſchießens giebt es noch eine andere, in Deutſchland bisher noch nicht bekannte, in Amerika und auch in England dagegen vielfach zur Anwendung kommende, welche wir demnach auch amerikaniſches Octav oder amerikaniſch Ausſchießen nennen können. Das Schema zu demſelben, von den Amerikanern „Imposed from the centre“ (von der Mitte ausſchießen) genannt, iſt folgendes:

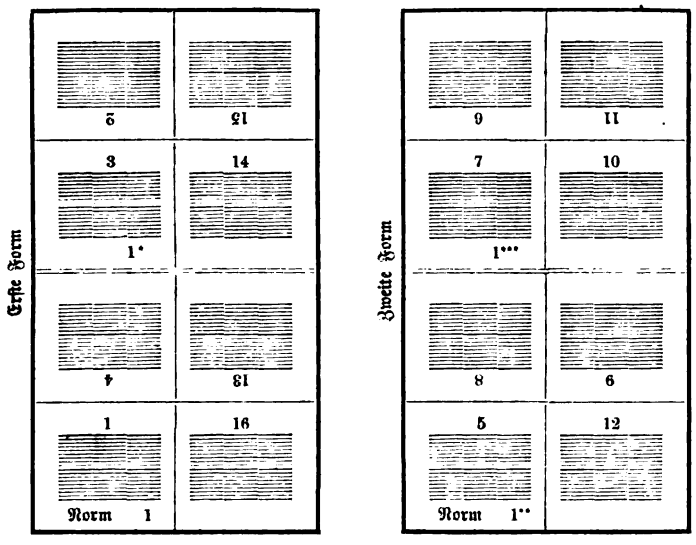


Bei dieſem Octav ſind, wenn der Bogen gefalzt iſt, im Gegentheil zu dem andern, die erſten acht Seiten geſchloſſen.

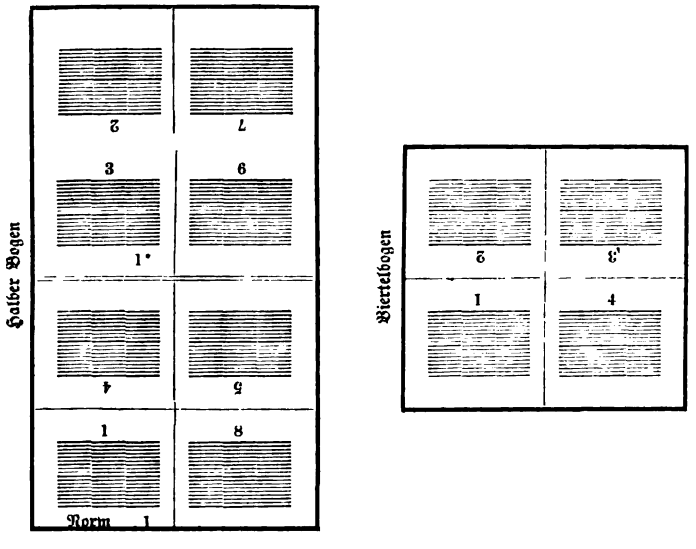
Breit- oder Quer-Octav iſt wegen des Falzens, welch letzteres ſich in ganzen Bogen nicht gut bewerkſtelligen läßt, in halben Bogen auszuſchießen und können zwei ſolcher ineinander gelegt werden. Hier die Art und Weiſe von zwei ineinander zu legenden halben Bogen (ſiehe folgende Seite):

Der Stand der Columnen hinſichtlich des Laufes der Zeilen iſt dem gewöhnlichen Quart gleich; die Zahl 17 des Octavs ergiebt ſich aus der Addition der ſich einander gegenüberſtehenden Columnen; die Norm wiederholt ſich auf dem halben Bogen, der eingelegt wird, und ebenſo die Signatur, welche hier

mit zwei Sternchen zu versehen ist; auf Columne 3 und Columne 7 kommen die Secundesignaturen, und zwar auf ersterer mit einem, auf letzterer mit drei



Sternchen; die Bogen werden je in zwei halbe Bogen zerschnitten.

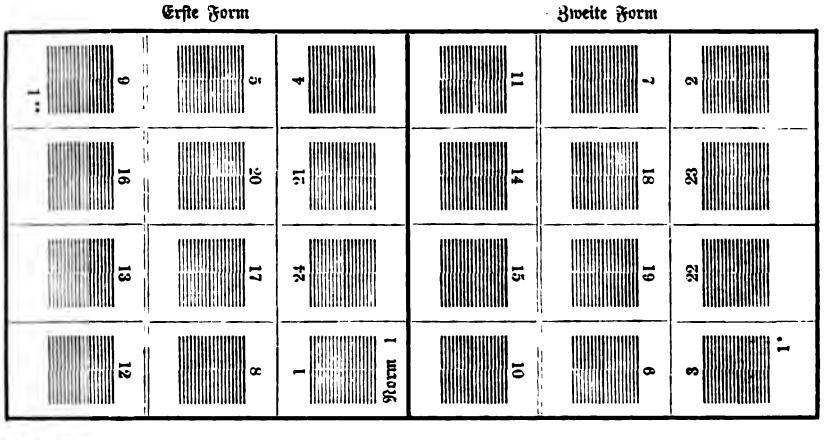


Soll der Viertelbogen eingelegt werden, so erhält er von den 12 Columnentiteln 5, 6, 7 und 8, während auf den halben Bogen 1, 2, 3, 4 und 9, 10, 11, 12 kommen. Der Viertelbogen ist ebenfalls wie beim gewöhnlichen Octav-Viertelbogen zu umstülpen. Doch auch hier kann der Viertelbogen um einen

halben oder zwei ineinandergelegten halben Bogen herumgeschlagen, das Uebrige also in denselben eingelegt werden. Es darf dies Darumschlagen oder Hineinlegen jedoch nur dann geschehen, wenn der Druckgegenstand eben nicht mehr als $^3/_4$ oder $1^1/_4$—$1^1/_2$ Bogen ausmacht. Das Ausschießen ist analog dem bereits beim gewöhnlichen Octav angeführten: Viertelbogen-Columnen 1, 2 und 11, 12, resp. 19, 20.

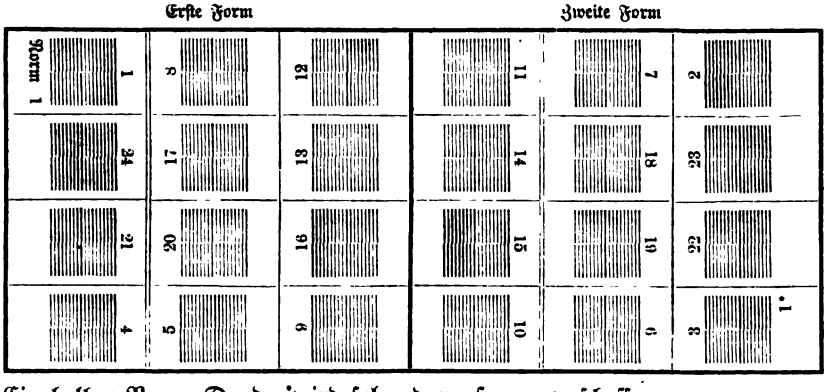
Duodez,

die Zwölftheilung, gebildet aus 12 Blättern oder 24 Seiten, ist vom Octav abhängig, indem es aus einem Octavbogen und einem sogen. Abschnitt, auf welchem sich acht Columnen befinden und der entweder in den Octavbogen eingelegt oder demselben angehängt wird, besteht. Es giebt hiervon bloß das gewöhnliche, kein Breit- oder Querformat. Das Duodez kommt in unseren Tagen weniger zur Anwendung, als früher, die Umständlichkeit beim Druck, wohin namentlich das Umstülpen oder beim Umschlagen das Versetzen der Punkturen gehört, die Unbequemlichkeiten beim Binden bewegen uns, es zu vermeiden, zumal da wir das Maschinenpapier in jeder Größe erhalten können und unsere Druckwerkzeuge wegen ihrer Größenverhältnisse auch gerade nicht ein solches Format bedingen. Bei den Holzpressen der früheren Zeit dagegen gang und gäbe, wählte man es eben deshalb, um den ohnehin kleinen Tiegel bis aufs Aeußerste auszunutzen. Am vortheilhaftesten für den Buchbinder ist das Duodez zum Einlegen, welchem daher der Vorzug zu geben ist; hier zuerst das Duodez für die Presse zum Umstülpen und den Abschnitt zum Einlegen:

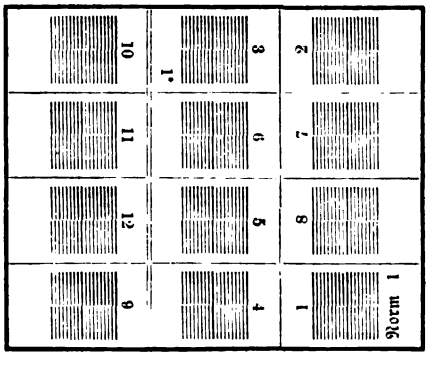


Die vier Columnen links bilden hier den Abschnitt. Die erste Columne desselben, die neunte, erhält die Signatur des Bogens mit zwei Sternchen, denn beim Duodez bekommt Columne 1, die Norm und Signatur, Columne 3 Signatur mit einem, die erste Columne des Abschnittes (9 oder 17) die Bogensignatur

mit zwei Sternchen. Das Ausschießen zum Anlegen verändert sich nur in der Weise, daß zuerst der vollständige Octavbogen ausgeschossen, und hierauf der Abschnitt, der mit Columne 17 auf der Stelle beginnt, wo wir auf vorstehendem Schema Columne 9 haben; Columne 18 kommt auf den Platz der 10, 19 auf 11, 20 auf 12, 21 auf 13, 22 auf 14, 23 auf 15, 24 auf 16. Columne 17 erhält hier die Signatur mit zwei Sternchen. Wenn in dieser Weise zum Umstülpen der Abschnitt nun jedesmal an der linken Seite, in der Presse dem Tiegel zugekehrt, sich befindet, so kann man doch auch das Duodez zum Umschlagen drucken; hierbei muß jedoch die Stellung der zweiten Form sich jedesmal verändern: ist bei der ersten der Abschnitt links gewesen, so kommt er bei der zweiten rechts zu stehen, oder einmal dem Tiegel, das zweite mal dem Deckel der Presse zugekehrt. Hierbei ist jedoch das Versetzen der Puncturen von einer Form zur andern nothwendig, was die Drucker gern zu vermeiden suchen. Anders ist es bei der Maschine, wo es bequemer ist, Duodez zum Umschlagen zu drucken. Um allen Irrthum zu beseitigen, sei hier noch das Schema des Duodez-Ausschießens zum Umschlagen — also zumal für die Maschine — gegeben:



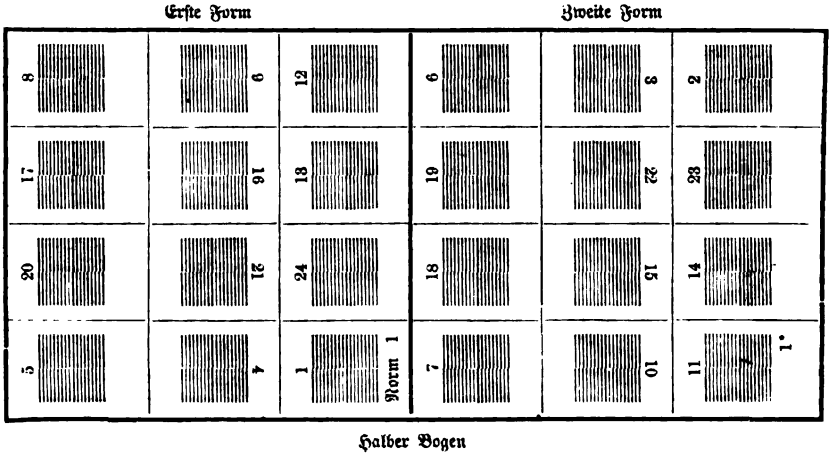
Ein halber Bogen Duodez wird folgendermaßen ausgeschossen:



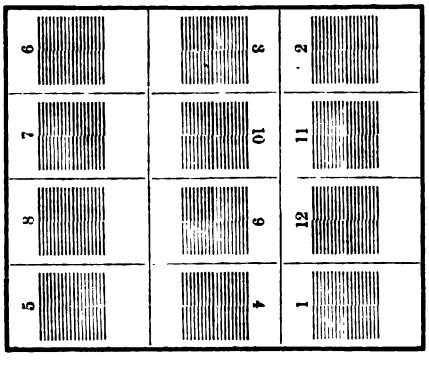
Hier ist der Abschnitt zum Anlegen ausgeschossen und kann zum Umstülpen gedruckt werden. Soll der Abschnitt eingelegt werden, so werden auf den halben Octavbogen die vier ersten Columnen, dann die von 5 bis 8 auf den Abschnitt und die vier letzten wieder auf den halben Octavbogen gebracht, wo wir dann mit 9 da anfangen, wo jetzt 5 steht. Der halbe Bogen in den Abschnitt eingelegt — was übrigens nur in dem Falle geschehen sollte, wenn der Druckgegenstand den Umfang eines halben Duodezbogens nicht überschreitet — erfordert, daß wir mit Columne 1 und 2 auf dem Abschnitt beginnen, dann die Columnen 3 bis 10 als halben Octavbogen ausschießen und endlich den Abschnitt mit den beiden noch fehlenden Columnen 11 und 12 ergänzen.

Ein Viertelbogen Duodez ist nicht gut so auszuschießen, daß er nachher gefalzt werden könnte.

Vorstehende Methoden des Duodez-Ausschießens sind die in Deutschland allgemein bekannten und üblichen. Wir wollen hier jedoch noch eine andere Art geben, bei welcher der Vortheil ist, daß der Bogen ohne Abschnitt selbstständig gefalzt wird. In Amerika ist dieses Duodez im allgemeinen Gebrauch:

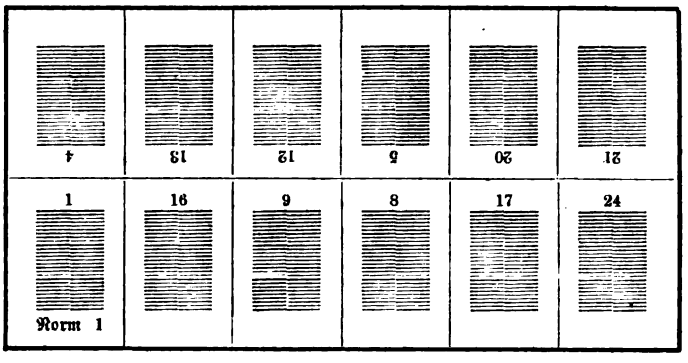


Halber Bogen

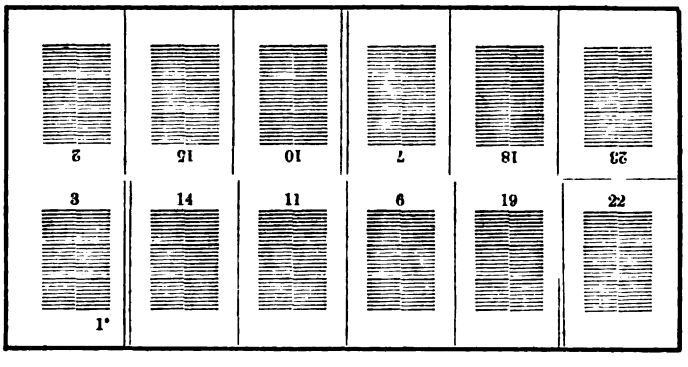


Je nach Beschaffenheit des Papiers kann man Duodez auch lang ausschießen, was besonders dann oft zutreffen wird, wenn der Bogen in einer Form, also sämmtliche 24 Columnen zusammen, gedruckt werden sollen. Zur Unterscheidung von den vorhergehenden Methoden wollen wir es Lang-Duodez nennen, von dem nachstehend das Schema zum Ausschießen:

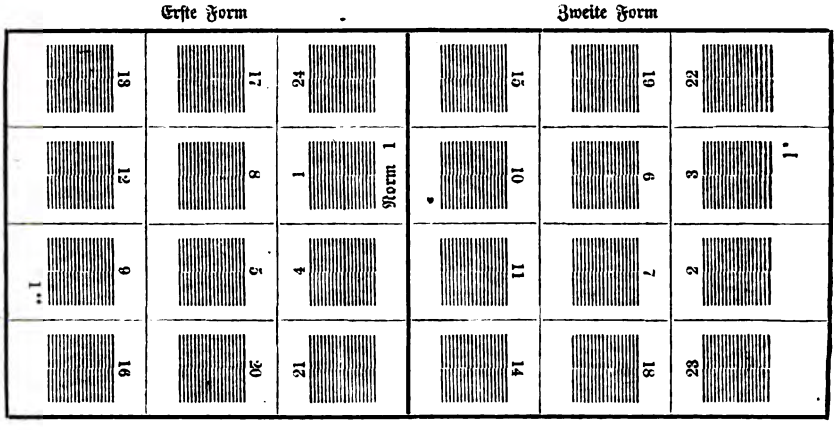
Erste Form



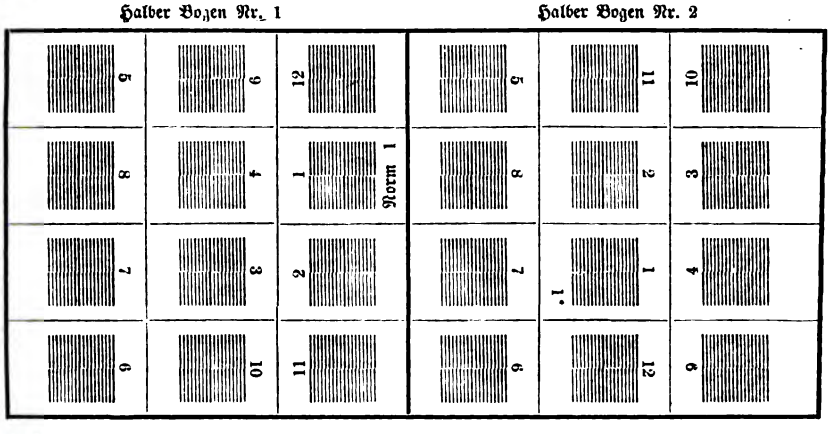
Zweite Form



Und schließlich sei von den diversen Methoden des Duodez-Ausschießens noch das amerikanische angeführt, das von der Mitte ausgeht und deshalb auch „Twelves imposed from the centre“ in Amerika genannt wird. Es ist dem vorhin aufgeführten amerikanischen Octav analog und wird (zum Einlegen des Abschnitts) wie folgt ausgeschossen:



Der halbe Bogen dieser Methode ist verschiedenartig auszuschießen und zwar so:



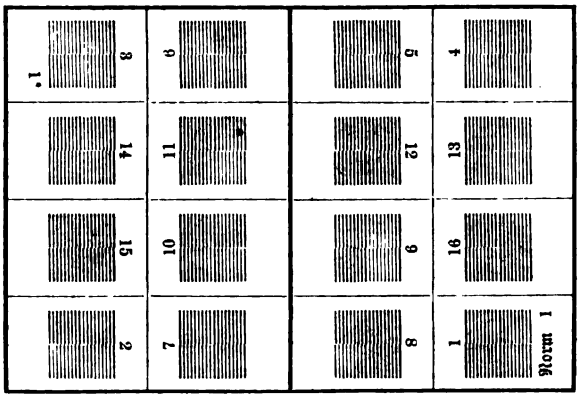
Falls bei Duodez Titel sammt Zubehör mit dem Text zusammengeschossen werden sollen, kann man zu einem Theile den Abschnitt verwenden.

Sedez oder Sechszehner.

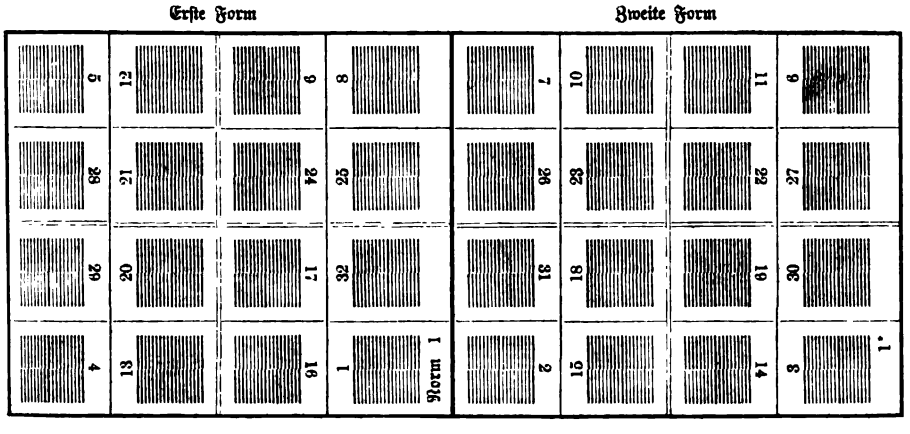
Dieses Format besteht aus 16 Blättern oder 32 Seiten per Bogen, durch ein viermaliges Brechen desselben gebildet. In seinem ganzen Bogen kommt es gegenwärtig nur noch sehr wenig zur Anwendung, desto mehr aber sein halber Bogen, welcher gleich ist mit zwei in ihrem Obertheile oder Capital aneinander gelegten Octavformen, und der nach geschehenem Druck auch auseinander geschnitten wird, so daß er dann in der That aus zwei Octavbogen besteht. Schon aus dem Grunde des Handlicheren und Bequemeren giebt man dem Sedez in Formen den Vorzug; der Setzer hat hier mit einem zusammengehörigen Ganzen in einer einzigen Form zu thun; der Drucker hat weniger

Schwierigkeiten mit dem Register und minder Abgang als bei zwei Formen; der rasche Fortgang eines Werkes wird gefördert und endlich kommt noch in Betracht, daß das Falzen in Octav dem des Sedez vorzuziehen ist. Bei sehr starkem Papier wäre letzteres sogar nicht mal immer möglich.

Der halbe Sedezbogen oder die doppelte Octavform nimmt sich ausgeschossen so aus:



Beim Druck umschlagen und nach demselben in der Mitte auseinandergeschnitten, ergiebt es zwei in Octav zu falzende Bogen. Es sei jedoch hier auch ein Schema des wirklichen Sedez gegeben, welches immerhin dann und wann vorkommen kann, z. B. in dem Falle, wo eine Druckschrift gerade den Umfang eines solchen Bogens erreicht, und sie nur deshalb als wirklicher Sedezbogen ausgeschossen wird, um dem Buchbinder ein doppeltes Heften zu ersparen. Man kann in diesem Falle nun freilich auch zwei halbe Bogen Sedez zum Ineinanderlegen ausschießen, was aber immer ein doppeltes Falzen und Durchschneiden nothwendig macht:



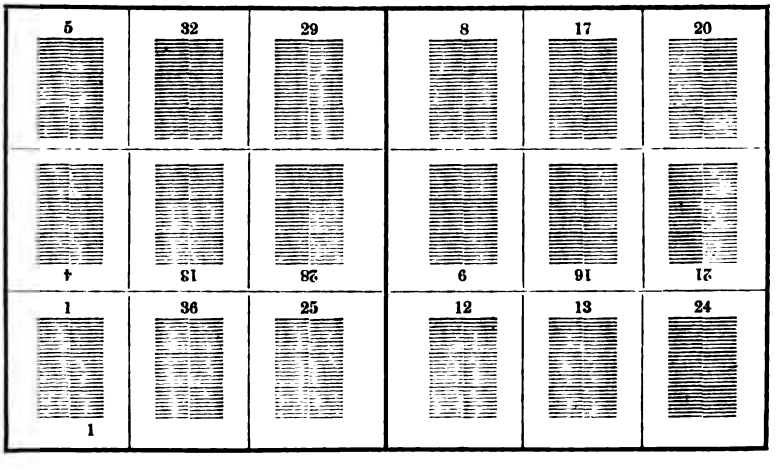
Die nebenstehenden Columnen des ganzen Sedezbogens in ihrer Zahl nach als wievielte Columnen des Bogens zusammengezählt, ergeben als Facit 33. Da ein halber Sedezbogen gleich einem Bogen Octav ist, so ist ein Viertel einem halben Bogen Octav, ein Achtel Bogen Sedez einem Viertel-Octavbogen analog.

Octodez oder Achtzehner.

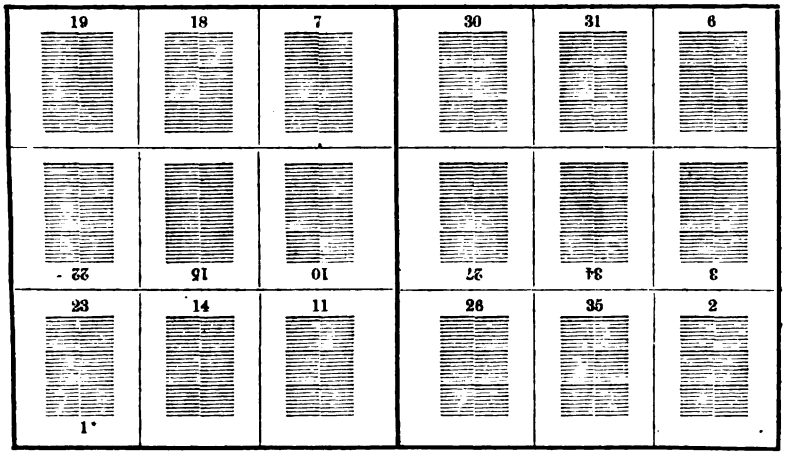
Das Octodez, ein Format, dessen Bogen 18 Blätter oder 36 Seiten enthält und das in zwei Formen zu je 18 Columnen ausgeschossen werden muß, wird von unserer Buchdruckerwelt gewissermaßen für ein Monstrum von Format gehalten und seiner Anwendung so viel nur immer möglich aus dem Wege gegangen, welch letzteres bei unsern dermaligen Papier-Verhältnissen eher möglich ist, als es früher war. Woher aber die Abneigung gegen das Octodez, die Unbeliebtheit dieses Formats? Der Grund ist darin zu finden, daß der Bogen, wie man nicht anders glaubt, in sechs Theile zerschnitten werden muß, um ihn falzen zu können. So wenigstens lehrten unsere alten Formatbücher und so lehren auch heute noch unsere Autoren von Fach-Lehrbüchern. Es ist aber jene Annahme der Sechstheilung eine Thorheit und eben weiter nichts.

Um nun die Annahme zu rechtfertigen, daß die Lehren über das Ausschießen des Octodez Thorheit sind, muß angeführt werden, daß es verschiedene Methoden giebt, auf welche Octodez derartig auszuschießen ist, daß der Bogen in keiner Weise zerschnitten zu werden braucht, vielmehr im Ganzen gefalzt werden kann. Nicht aber alle Methoden sind praktisch, weil darauf Rücksicht zu nehmen, daß dem Buchbinder die Möglichkeit geboten wird, das Register nach dem durchscheinenden Licht finden und hiernach falzen zu können. Eine Methode erlaubt dies vollkommen, und sei sie in folgendem Schema gegeben:

Erste oder äußere Form (Prime)



Zweite oder innere Form (Secunde)

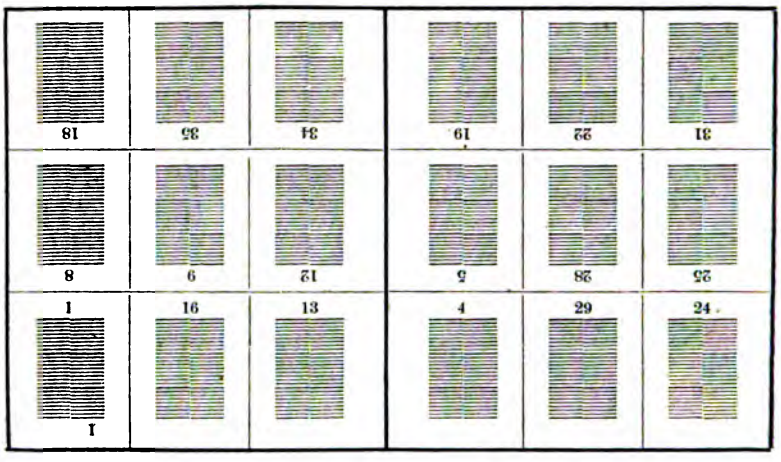


Der Bogen wird in seiner Breitfläche, nämlich einmal im Kreuzsteg und dann zwischen Kopf und Fuß der Columnen gefalzt, so daß die offenen Seiten oben und unten sind. Der Bogen zeigt uns die Seiten 6—19, und werden nun die Columnen 30 und 7 auf 6 und 31, 24 und 13 auf 12 und 25 und schließlich 18 auf 19 gefalzt. Die offenen Seiten des Bogens enthalten die Columnen 1—7 und 18—25. Beim Druck ist der Bogen zu umschlagen. Sollen beide Formen auf einmal gedruckt werden, so tritt das Verhältniß des Octav zur Sedezform ein: die Formen werden nämlich in ihrem Capitaltheile aneinander gelegt, so daß Norm und Signatur unten rechts, die Sternchen-Signatur oben links sich befinden; auch hier tritt Umschlagen ein.

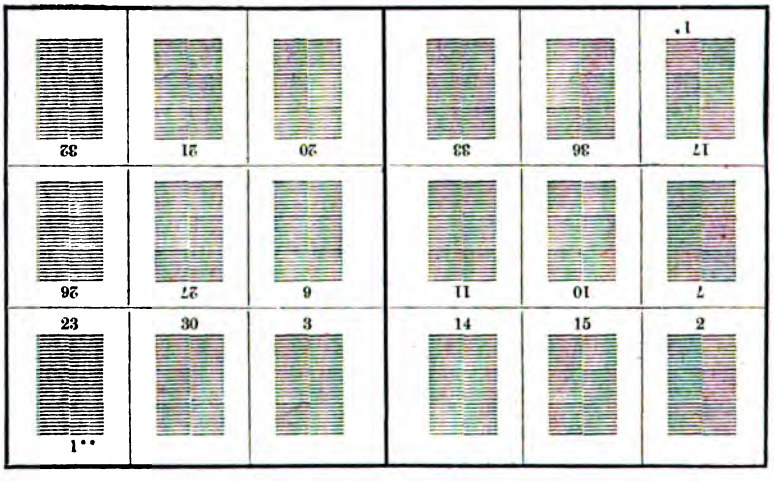
Nur ein einziger Umstand ist vorhanden, der das Zerschneiden des Octodez rechtfertigt: wenn nämlich das Papier von so außerordentlicher Stärke ist, daß bei ungetheiltem Bogen der Rücken zu sehr aufträgt und ein Aneinanderlegen hierdurch zur Bedingung wird. Mögen wir es nun als 2 oder 3 Theile zusammenfügen, auf jeden Fall ist nur ein dreimaliges Zertheilen des Bogens nöthig, was aus den folgenden beiden Format-Schema (s. nächste Seite) erhellt.

Auch dieser Bogen ist zu umschlagen und durch zwei Schnitte in drei Theile zu zerlegen. Zuerst werden die unteren 12 Seiten abgetrennt und gefalzt, und dann der Octavbogen von dem halben Octavbogen abgeschnitten. Der Octavbogen bildet einen eigenen Bestandtheil, der halbe Bogen wird in den 12 unteren Seiten eingelegt und so beide Theile aneinander gefügt. Jeder abzuschneidende Theil ist mit einer Signatur zu versehen.

Erſte oder äußere Form



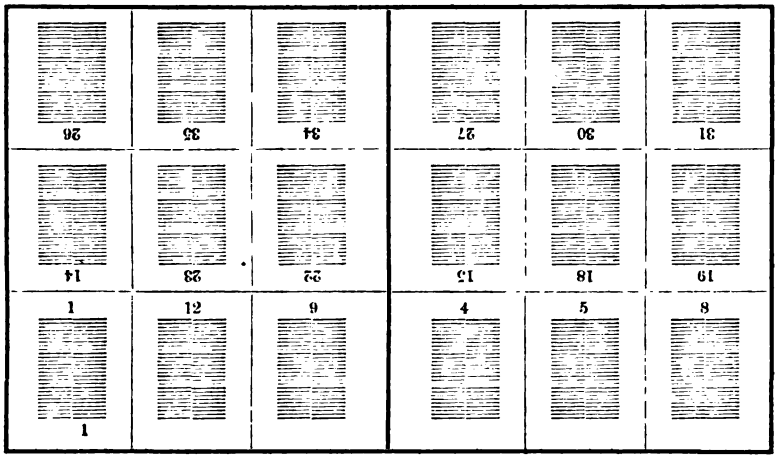
Zweite oder innere Form



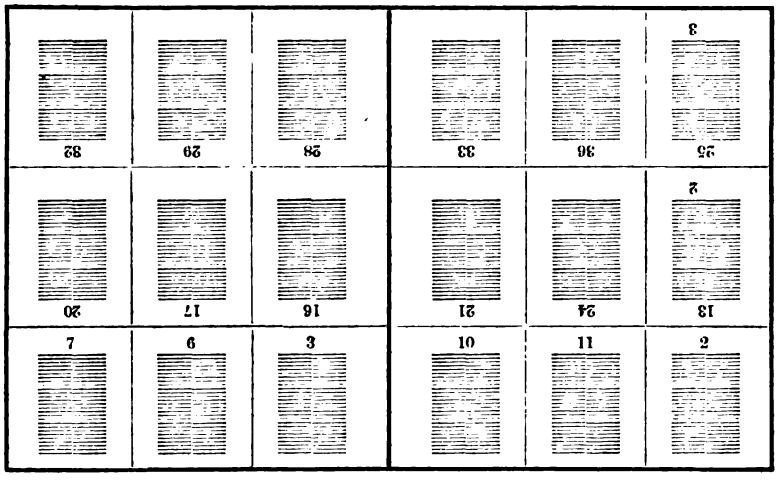
Wollen wir den Bogen dreitheilig aneinander legen — was übrigens, durch **die Stärke** des Papiers geboten, ſelten nothwendig ſein wird — ſo zerſchneiden **wir ihn** zweimal in ſeiner Breite und erhalten dann drei Theile, deren **jeder 12** Columnen enthält und ähnlich wie der zuerſt angegebene **vollſtändige Bogen** gefalzt wird. Nächſte Seite das Schema zum Ausſchießen:

Da jeder Theil gleichmäßig 12 Columnen enthält, ſo kann man die Signatur **fortlaufend** nehmen: Bogen 1: 1, 2, 3; Bogen 2: 4, 5, 6; Bogen 3: 7, 8, 9 **u. ſ. w.** Auch bei dieſer Methode iſt der Bogen zu umſchlagen.

Erste Form



Zweite Form

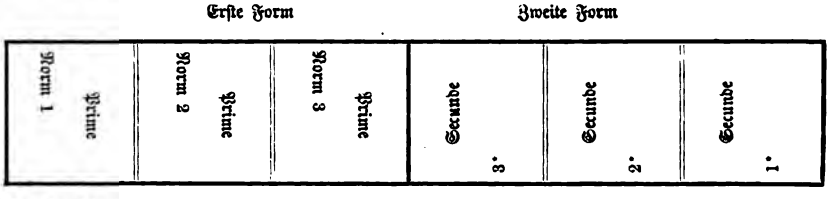


Beim dreitheiligen Aneinanderlegen kann man den Bogen auch noch auf andere Weise ausschießen und in seiner Länge zerschneiden, muß dann aber im Kreuzsteg und Bundsteg falzen, während hier nur der Bundsteg gebrochen wird, was vorzuziehen sein dürfte.

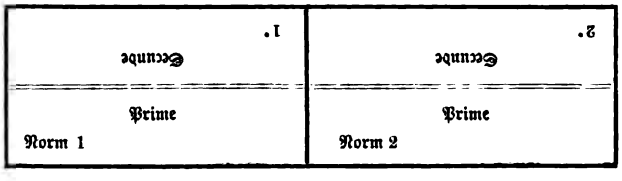
* * *

Die nun folgenden kleineren Formate sind weiter nichts, als zusammengesetzte Octavbogen. So Vierundzwanziger, 24 Blätter oder 48 Columnen, aus 3 Octavbogen gebildet, — Zweiunddreißiger, 32 Blätter oder 64 Seiten, aus 4 Octavbogen bestehend, Achtundvierziger aus 6 Octavbogen u. s. w.

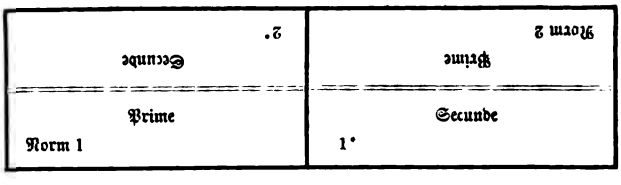
Mit Ausnahme des Vierundzwanzigers, welches in zwei Formen gedruckt wird und sodann zerschnitten 3 Octavbogen ergiebt, druckt man die übrigen Formate formenweise, d. h. in halben Bogen des betreffenden Formats; hiernach ergiebt Zweiunddreißiger gedruckt und zerschnitten 2mal 2 Octavbogen, d. h. zwei derselben sind gleichartig, weil die Form als halber Bogen nur 32 Columnen aufzuweisen hat, der gedruckte Bogen aber 64 Seiten zeigt; — Achtundvierziger 3mal 3 Octavbogen. Die Normirung und Signirung bei all diesen Formaten ist die des Octavs. Vierundzwanziger enthält also zwei Formen zum Umschlagen mit je drei Octavformen, wo die Columnen eine Stellung erhalten, daß die Zeilen von unten nach oben und wieder von oben nach unten laufen; bei der ersten Form sind sämmtliche drei Signaturen links, bei der zweiten immer an der rechten Seite, also wie hier:



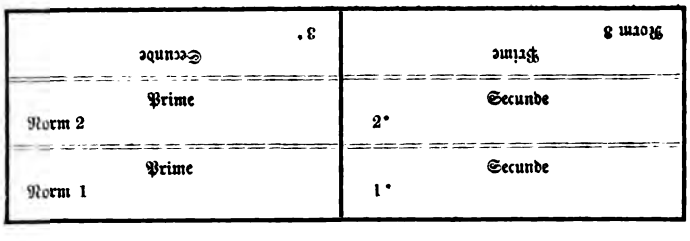
Zweiunddreißiger in einer Form zum Umstülpen:



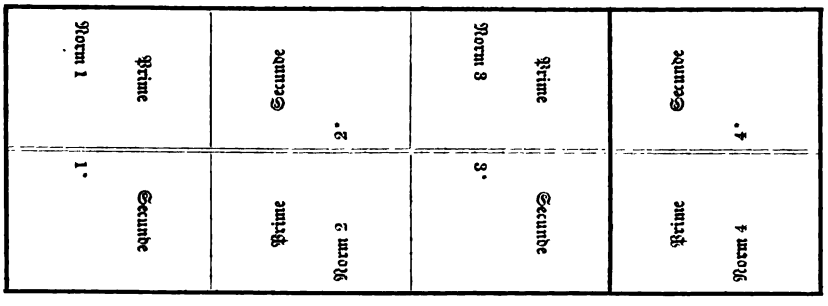
oder dasselbe zum Umschlagen:



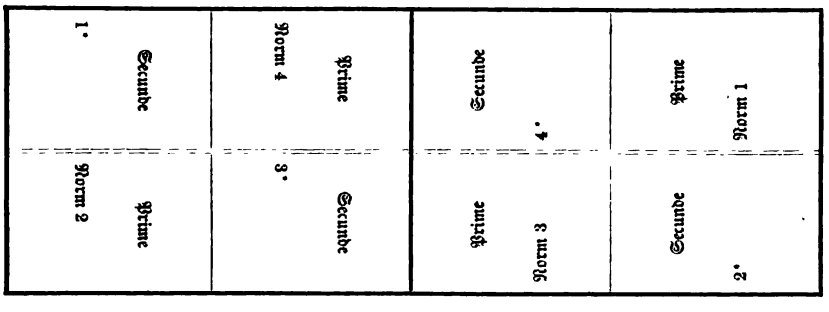
Achtundvierziger in einer Form, nur zum Umschlagen, zerfällt mittelst fünfmaligen Zerschneidens in zweimal 3 Octavbogen:



Vierundsechsziger in einer Form, zerschnitten zweimal 4 Octavbogen; zum Umstülpen:



oder dasselbe zum Umschlagen:



Noch kleinere Formate kommen höchst selten oder gar nicht vor; sollte jedoch das Ausschießen des Zweiundsiebenziger ꝛc. von uns gefordert werden, so können uns die vorstehenden Schemata als Faden zur Auffindung des Richtigen leiten. Wir haben dabei festzuhalten, daß fortwährend 16 Columnen in zwei Formen eine Abtheilung für sich bilden, und daß alles einfach darauf ankommt, daß die einzelnen Formen und folgeweise auch die Columnen richtig auf einander zu stehen kommen. Wo uns Fälle vorkommen, auf außerordentliche Weise etwas ausschießen zu sollen, welche dann eintreten können, wenn der Bogen theils Titel, Inhalt, Vorrede, Dedication ꝛc., theils Blätter enthält, welche noch zum Schlusse des Werkes gehören, können wir uns, wenn nicht anders, schon dadurch orientiren, daß wir auf einen Bogen die Columnen, wie sie auf ihn vertheilt werden sollen, vorzeichnen, diesen Bogen auf ein Setzbrett aufgeschlagen hinlegen und die auf der Rückseite des Papiers angegebenen Columnen mit Kreide auf das Holz schreiben und nach dieser Vorschrift ausschießen. Wollen wir diese Weiterung vermeiden, so können wir auch nach dem aufgeschlagenen Bogen ausschießen, müssen aber dabei in Betracht ziehen, daß die Columne auf dem Brett immer die entgegengesetzte Stelle einnehmen muß, als sie auf dem Papier hat: steht z. B. Columne 1

auf dem Bogen an der untern rechten Ecke verzeichnet, so erhält sie auf dem Brette ihren Platz an der untern linken Ecke. Damit schließlich durch die eben ausgesprochenen Worte kein Mißverständniß entstehe, so sei hier ausdrücklich bemerkt, daß in obigen Schemata die Columnen in solcher Stellung verzeichnet sind, wie sie dieselbe auf dem Brette, der Platte u. s. w. einnehmen.

Die Correctur.

Wir hatten also unsern Roman, nachdem wir die zu einem Bogen erforderlichen Columnen gesetzt, oder mit dem technischen Ausdruck, den Bogen beendigt hatten, von den Porte aux pages abgenommen und zu zwei Druckformen auf zwei Setzbrettern gestaltet. Diese schließliche Arbeit, die Uebertragung der Columnen von den Porte aux pages auf das Setzbrett, wird jedoch nur dann nothwendig, wenn uns beim Beginn des Setzens Setzbretter und Platz für dieselben mangelten. Steht uns aber Beides zu Gebote, so wird von Anfang an jede Columne auf ihren richtigen Platz gestellt.

An dieser Stelle nun haben wir noch ein paar Worte nachzutragen über das Auszeichnen des Bogens auf dem Manuscript; man merke diesen Ausdruck wohl mit seinem Adjectiv, denn es giebt verschiedene Arten des Auszeichnens. Hier hat es die Bedeutung, daß wir, sobald wir die letzte Zeile eines Bogens beendigt haben, das Manuscript vom Tenakel herabnehmen und auf demselben vermerken, wo wir stehen geblieben sind. Wir thun dies dadurch, indem wir zwischen dem letzten Wort des eben beendeten und dem ersten des nun beginnenden Bogens einen etwas oben nach rechts überliegenden und hier mit einem nach rechts auslaufenden Haken versehenen Strich machen, welchen wir am Rande des Papiers neben der betreffenden Zeile wiederholen und hierneben die Signatur und die erste Columnenzahl des nun folgenden Bogens vermerken, nämlich so: ⌜ Bog. 2 Col. 17. Wir haben vorhin gesagt, dem „letzten Wort", denn es sei wohl bemerkt, daß von einem Bogen zum andern keine Theilung, es sei denn die eines Kuppelwortes, vorgenommen werden darf.

Der in zwei Formen auf zwei Brettern ausgeschossene Bogen wird in seinen einzelnen Columnen in derselben Ordnung, wie diese auf den Brettern gestanden haben, in die Presse gehoben, um zur Correctur abgezogen zu werden. Zwischen den einzelnen Columnen bleibt ein dem Papier entsprechender Zwischenraum. Der Correcturabzug oder die Correctur ist der erste Abdruck des Satzes und hat den Zweck, behufs Auffindung der im Satze enthaltenen Fehler durchgelesen zu werden. Wir kommen darauf zurück, müssen uns hier aber noch ein wenig bei der Vorbereitung der Formen zur Correctur aufhalten. Die Herstellung eines solchen Abdruckes ist Sache des Druckers oder eines

solchen Gehülfen, dessen Amt im Allgemeinen das Abziehen von Correcturen ist, während es dem Setzer obliegt, die ausgebundenen Columnen in die Presse zu heben und sie wieder herauszunehmen.

Das Abziehen in Schnüren, d. h. der ausgebundenen Columnen, ist freilich in neuerer Zeit ziemlich allgemein geworden, doch giebt es noch ein anderes Verfahren, nämlich das Abziehen geschlossener Formen, welches früher allgemein üblich war und dem erstern vorzuziehen wäre, wenn es nicht so viel Zeit in Anspruch nähme. Hierzu ist dem Setzer die Kenntniß von dem

Schließen der Formen

erforderlich, welches entweder auf dem Setzbrette, der Schließplatte, einer glattgehobelten Eisenplatte, welche auf einem Unterbau von Holz — Tisch oder Schrank — ruht, oder dem Fundament einer Presse vorgenommen wird. Im Allgemeinen schließt der Setzer die Formen zur Correctur indeß auf dem Setzbrett.

In erster Reihe bedürfen wir zum Schließen des Formats. In seiner Gesammtheit sind dies die Füllungen der Räume zwischen den Columnen, welche Stege heißen und aus Holz oder Schriftmetall bestehen. Die Letzteren sind Blei-Formatstege; sie sind den Seite 65 beschriebenen Hohlstegen synonym, beruhen auf dem gleichen System und unterscheiden sich nur von diesen durch ihre umfangreichere Länge und Breite. Von 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 und 8 Cicero Breite steigen sie in der Länge von 1 bis zu 12 Concordanzen. Aus diesen lassen sich natürlich die verschiedensten Größen bilden, während die Holzstege stereotyp sind und für jedes andere Format neu gemacht werden müssen. In den Druckereien, wo die Correcturen von geschlossenen Formen abgezogen werden, bedient man sich gewöhnlich der Holzstege als Interimsformat, nimmt dieses aber heraus, wenn die Form gedruckt werden soll, indem man es durch Blei-Formatstege ersetzt.

Jeder Steg hat seine Benennung. Derjenige, welcher die vier Columnen je rechts und links von einander scheidet und die Form von oben nach unten durchschneidet, heißt Mittelsteg; die, welche die einzelnen Columnen von einander trennen, sind die Bundstege, so benannt, weil durch den Raum, welchen sie bilden, die heftende Nadel des Buchbinders gesteckt wird; diejenigen, welche die Columnen oben von Columnentitel zu Columnentitel von einander theilen und den übrigen entgegengesetzt laufen, nennen wir Kreuzstege; die übrigen an den Seiten je rechts und links und unten heißen Anlegestege, von denen allenfalls noch die unteren in Unten-Anlegestege abzutheilen sind; nur die, welche oben angelegt werden, haben noch den besondern Namen Capitalstege, von dem Lateinischen caput herstammend.

Nachdem die Stege zwischen und um die Columnen gelegt, sie zusammengeschoben und die Enden der Schnüre auf die Bildfläche der Columnen gebracht sind, beginnen wir mit dem Auflösen, d. h. der Entfernung der Schnüre von den Columnen, eine Arbeit, bei welcher die größte Vorsicht anzuempfehlen ist. Anfangend bei einer der mittleren Columnen, ergreifen wir mit der rechten Hand das unten links an der Columne befindliche Ende der Schnur, drücken mit der linken Hand gelinde auf die Schrift und ziehen zugleich die Oese auf, worauf wir die ganze Schnur vorsichtig und durch stetes Aufdrücken mit der Hand auf die Schrift das Emporheben eines Theiles des Satzes verhütend um die Columne fortnehmen. Ist dies geschehen, so hängen wir die lose Schnur über den Nacken und drücken je rechts und links die Anlegestege nach innen, wodurch die eben aufgelöste Columne zu beiden Seiten fest an die Stege getrieben wird. Nach Auflösung der vier inneren Columnen gehen wir zu den vier äußeren über, unter jedesmaligem Antreiben der eben aufgelösten Columne. Schließlich treiben wir jede Columne von unten nach oben an, so daß der Columnentitel fest an den Kreuzsteg zu stehen kommt.

Beim Auflösen ist es, wo die Unzuträglichkeit des Ausbindens auf der linken Seite des Schiffes vor uns hintritt. Während bei dem ordnungsmäßigen Ausbinden die Oese auf dem Unterschlag sich befindet, sitzt sie bei jenem an der rechten Seite der Columne. Dieser Umstand erschwert uns nun nicht bloß das Erreichen des Endes der Schnur, sondern er ist auch dazu angethan, trotz aller Vorsicht an dieser Ecke etwas einzureißen oder ein Verschieben der Buchstaben, zumal wenn der Satz durchschossen ist, zu Wege zu bringen.

Das Auflösen ist beendet und wir legen die Rahme um die Columnen herum. Es ist dies ein viereckiger eiserner Rahmen von reichlich 15 Millim. Stärke und 2,5—3 Centimeter Breite, dessen innerer Raum von der Größe der zu schließenden Form abhängig ist. An der vordern und an der rechten Seitenfläche sind horizontale Löcher durchgebohrt, durch welche Schrauben gesteckt werden, welche in einer Mater, die in einer nach innen um das Loch herum angebrachten Nute befestigt sind, ihr Gegengewinde finden. Innerhalb der vordern und ebenfalls innerhalb der rechten Seitenfläche laufen in gleicher Höhe mit der Rahmwand und parallel mit dieser zwei Eisenstege von etwa 4 Millimeter Stärke, welche an ihren Ausgangsenden in einer kleinen Nute eingelassen sind; dasjenige an der rechten Seite läuft in einer Spitze aus, welche ebenfalls in die Rahme einfällt und die den der Vorderseite gabelförmig endenden aufnimmt. Sie heißen Rahmeisen, sind beweglich und legen sich gegen die Anlegestege unten und an der rechten Seite, während an den oberen und links die Rahme selbst anliegt. Die Rahmeisen haben den Druck der Schrauben auszuhalten.

Wir untersuchen jetzt prüfenden Blickes noch einmal jede Columne einzeln und versichern uns, daß sich nirgends etwas verschoben hat oder gequirlt ist, daß keine Buchstaben umgefallen sind, daß sich nirgends etwas spannt, d. h. keiner der Stege derartig über die Schrift hinwegsteht, daß die Spannung des Schließens nicht diese, sondern die Stege trifft, daß überhaupt keinerlei Ungehörigkeiten vorliegen. Sind wir überzeugt, daß Alles in gehöriger Ordnung ist, so drehen wir die Schrauben mit der Hand lose an, bis sie das Rahmeisen fassen, ergreifen den Schließnagel, ein etwa 16 Centimeter langes, rundes, unten spitz auslaufendes, oben mit einem 3 Centimeter im Durchmesser haltenden Knopf versehenes Eisen, dessen Spitze in die Löcher paßt, welche am Kopfe der Schrauben sich befinden und als Hebel beim Zuschrauben, also als Schraubenschlüssel dient — bringen ihn, am Knopfe haltend, mit der Spitze zwischen Rahme und Rahmeisen, und zwar in schräger nach rechts liegender Haltung zuerst vorn in der Mitte, und drücken die lose Form an, indem wir den Schließnagel nach außen stemmen; in derselben Weise verfahren wir an verschiedenen Stellen der Vorderseite und darnach an der rechten Seite. Es heißt dieses Verfahren die Form antreiben, und ist von wesentlicher Bedeutung für das Schließen, da eine solche Hebelkraft auf die einzelnen Theile der Form weit bedeutender wirkt, als das spätere Schließen, das seine Kraft auf das Ganze insgesammt ausübt.

Es beginnt jetzt die Function des Klopfholzes — ein Stück Holz von 16 Centimeter Länge, 10 Centimeter Breite und 4 Centimeter Stärke, dessen eine Fläche ganz glatt gehobelt und egal abgerichtet ist. Dieses Klopfholz mit der linken Hand in seiner Breite umfaßt, die egale Seite auf die Schrift gestellt, schlagen wir mit dem Knopf des in der rechten Hand an der Spitze haltenden Schließnagels ein paar Mal darauf, rücken es dann um etwa so viel weiter, als die Größe des Holzes beträgt, schlagen abermals darauf und gehen wieder weiter und so fort. Mit diesem Klopfen der Formen, das den Zweck hat, etwa hochstehenden Ausschluß und über die übrigen emporragende Buchstaben herunterzutreiben und aus dem ganzen Satze eine egale Fläche zu bilden, beginnen wir am linken untern Ende, gehen nach oben, von oben wieder herunter, abermals herauf und abwechselnd so fort, bis die ganze Form getroffen ist. In dem Klopfen selbst haben wir uns einen gewissen, dem Trommeln ähnlichen Tact anzueignen, da es ohne diesen ein ohrzerreißender Lärm ist.

Nun endlich beginnt das eigentliche Schließen. Am vordern rechten Ende anfangend, drehen wir die Schraube etwa halb herum, dann die folgende ebenso und weiter bis zu der letzten, wiederholen dies noch ein paar Mal, bis die Schrauben sich nur noch mit einiger Anstrengung herumdrehen lassen, und der aus vielen tausend kleinen Stücken bestehende Satz bildet eine einzige

Platte. Wir untersuchen schließlich, ob die Form hält, d. h. ob nicht an irgend einer Stelle etwas herausfällt, das wir dadurch gewahr werden, wenn wir die Form ein wenig in die Höhe heben. Sind Buchstaben oder sonstige Stücke in derselben, welche nicht festsitzen, so melden sie sich dadurch, daß sie auf das Brett oder die Platte aufstoßen und in Folge davon ein klapperndes Geräusch hervorbringen.

Ist nun auch die zweite Form geschlossen, so setzen wir den Drucker oder den Abzieher davon in Kenntniß, der die Formen behufs Herstellung eines Correcturabzuges abholt und zur Presse trägt und später wieder zurückbringt.

Andere Schließmanieren.

Das vorhin beschriebene Schließverfahren ist das mit der Schraub- oder Schraubenrahme, ein veraltetes, welches eigentlich nur noch beim Formenschließen zum Abziehen von Correcturen in Anwendung kommt, weshalb wir auch eben diese Manier als Besprechung in erster Reihe wählten. Vom Anfange unsers Jahrhunderts an in Gebrauch gekommen, war bis zum Jahre 1862 ein anderes Schließverfahren im allgemeinen Gebrauch, nämlich das des Keilens und der Keilrahmen, wo die Kraft der Haltung mittelst Holzkeile erzeugt wird.

Bei diesem Verfahren ist die Rahme selbst von der vorhin erwähnten in soweit verschieden, daß in ihr die vorn und rechts für die Schrauben bestimmten Löcher, sowie die Rahmeisen fehlen; dagegen ist in ihrer Mitte von oben nach unten eine Eisenstange von etwa 4 Cicero Stärke mittelst eines Schwalbenschwanzes in den beiden Breitflächen eingelassen, welche beliebig herausgenommen werden kann, den innern Raum in zwei Hälften theilt und den anderweitigen Mittelsteg ersetzt, woher sie denn auch den Namen Mittelsteg führt.

Schließen wir nun mit dieser Rahme eine Form, so müssen wir den andern Mittelsteg herausnehmen und was der eiserne Rahmenmittelsteg schmäler als jener ist, durch Anlegung von entsprechenden Holzlinien, Quadraten oder Bleistegen ergänzen. An der rechten und linken Seite, sowie vorn je rechts und links vom Mittelstege werden an die Form Stege gelegt, welche von unten nach oben schräg (oder von oben nach unten verjüngt) zulaufen und daher Schräg- oder Schiefstege heißen, und die aus Eisen oder Holz gefertigt sind; ersteren ist schon wegen ihrer Dauerhaftigkeit der Vorzug zu geben. Die breiteste Stelle des Steges kommt an beiden Seiten nach oben hin, vorn jedesmal an den Mittelsteg. In dem Raum nun, welcher zwischen Rahme und Schiefsteg übrig geblieben, werden Holzkeile eingesetzt, die, etwa 5 Centimeter lang und gleichfalls in demselben Verhältnisse des Steges schräg

zulaufend, in den verschiedensten Breiten vorhanden sein müssen. Ist der Raum größer, als wir passende Keile besitzen, so können wir zwei auf einander legen. Indem nun diese Keile weiter dem stärkeren Theile des Steges zugetrieben werden, drückt sich die Form in ihren einzelnen Theilen zusammen, verbindet sich und spannt sich schließlich ein. Das Mittel zur Hinauftreibung der Keile bietet uns ein Holzhammer mit wuchtigem viereckigem Klotz, dessen Kubikinhalt etwa 1000 Kubik-Centimeter beträgt oder dessen Flächen nach allen Seiten hin 10 Centimeter messen, und der sog. Keiltreiber, der entweder aus Holz oder Eisen gemacht ist. Aus ersterm bestehend, ist er etwa 30 Centimeter lang, ein wenig gebogen, oben viereckig, jede Fläche von etwa 5 Centimeter, und unten in einer breiten dünnen Spitze auslaufend, die aber mindestens die Höhe der Keile haben muß; von Eisen bildet er entweder eine gerade oder eine gebogene Stange, an welcher oben eine ziemlich starke Scheibe angebracht ist, und an deren unterm Theile sich einige hakenförmige Absätze befinden. Einer dieser Absätze, bei dem hölzernen Keiltreiber die untere Spitze, wird gegen den Keil gestellt und während nun die Scheibe oder der starke Obertheil des Holzes die wuchtigen Schläge des Holzhammers empfängt, bewegt sich der Keil in die Höhe. Doch müssen die Keile erst mit der Hand befestigt werden, dann die Form angetrieben und die einzelnen Keile nach und nach in mehrmaligen Gängen derartig angetrieben werden, bis die Form hält. Würde man einen Keil gleich von vornherein derartig antreiben, daß ihn keine Anstrengung weiter bringt, so könnten die übrigen auf die Befestigung der Form nur noch wenig Einfluß ausüben, ebenso als wenn wir bei der Schraubenrahme eine Schraube gleich zu Anfang bis aufs Aeußerste anziehen wollten. Derartige Unregelmäßigkeiten haben ein Verschließen zur Folge, wo die Form an einer Stelle hält, an der andern dagegen lose ist, wo sie stellenweise gestiegen, d. h. emporgehoben ist, oder wo die große Kraft an einer Stelle diese von der Rahme abdrängte und so nicht fest werden ließ. Gleichwie ein Stein aus einer Mauer genommen das Einstürzen derselben zur Folge haben kann, so ist man bei einer lüderlich geschlossenen Form nie vor deren Ausspringen oder Ausplatzen sicher, denn ein fallender Buchstabe reißt schnell mehrere, dann ganze Zeilen, Sätze und Columnen mit sich.

Die Keile fertigt man am besten auf die Weise, daß man lange Schrägstege zu solchen in gehöriger Größe zersägt, denn so ist allemal die mit den Schiefstegen concurrirende keilmäßige Steigerung in gleicher Weise mit jenen zu erzielen.

Mit der Schraubenrahme ist eine weit bedeutendere Kraft zu erzielen, als mit der Keilrahme. Es ist dies aber eher ein Uebelstand, als eine Tugend, und hat am meisten zur Abschaffung derselben beigetragen. Die große Kraft, welche sie auszuüben im Stande ist, diente nicht selten dem Setzer zur Ver-

heimlichung seines schlecht ausgeschlossenen und alle Ungehörigkeiten ankleben-den Satzes, indem die Schrauben derartig angezogen wurden, daß die Form halten mußte; hierbei wurde aber das Material an Linien, Durchschuß, Regletten, Quadraten, Hohlstegen u. s. w. beschädigt und selbst die Rahme nach und nach aus dem Winkel getrieben oder ausgeschlossen. Eine derartige Kraft konnte nun mit den Keilen niemals erzielt werden, die Rahme blieb stets winkelig und die Setzer mußten sich einer accuraten Arbeit befleißigen. Wie aber die Schraubrahme zu viel Kraft zu entwickeln im Stande war, so hatte die Keilrahme zu wenig; man konnte eine geschlossene Form kaum ein paar Tage stehen lassen, ohne von der Gefahr bedroht zu sein, daß sie einfiel; denn die Holzkeile trockneten ein und gaben somit um ein Bedeutendes nach. Ein weiterer Uebelstand dieses Schließverfahrens ist die Kostspieligkeit, welche in Folge der geringen Dauer der Haltbarkeit der Keile, der Holzschrägstege und des hölzernen Keiltreibers entsteht. Hiernach war also nichts natürlicher, als daß auf ein anderweites vollkommneres Schließverfahren gesonnen wurde.

Den Fabrikanten Marinoni & Chaudré in Paris gebührt das Verdienst, im Jahre 1863 mit einer Schließmethode hervorgetreten zu sein, welche sich alsbald wegen ihrer in die Augen springenden Vortrefflichkeit allgemeinen Eingang verschaffte.

Die Methode besteht in Folgendem: Unter Benutzung der sog. Keilrahme werden anstatt der Schiefstege je an beiden Seiten und vorn rechts und links vom Mittelsteg Metall-Linien von etwa 5 Millimeter Stärke an die Anlege-stege gelegt, was übrigens dann nicht einmal nothwendig ist, wenn die letzteren aus Bleistegen bestehen. Gegen diese oder gegen jene Metall-Linien werden eiserne Schrägstege gestellt, welche übrigens von wesentlich anderer Beschaffen-heit sind, als die vorigen. Es ist nämlich nicht nöthig, daß sie die ganze Seitenfläche oder die untere in einer einzigen Länge beschreiben, vielmehr können mehrere derselben in geringer Entfernung von einander angestellt werden; sie schrägen sich nur ein wenig zu, sind auf der an den Anlegesteg gestellten Seite glatt, auf der anderen dagegen mit vertikalen, unmittelbar sich begrenzen-den Rillen versehen und knapp 1,3 Centimeter hoch. In den Raum zwischen Schrägsteg und Rahme wird eine kleine eiserne Rolle gestellt, welche eine gleiche Höhe mit dem Schrägsteg hat, ringsherum vertikal dem Schrägsteg gleich gerillt ist, horizontal einen Durchmesser von etwa 15 Millimeter hat und inmitten mit einer durchgehenden viereckigen Oeffnung von einer Cicero Größe versehen ist. Die Anlegestege sind nun, sobald überall die Rollen eingesetzt sind, von denen bei einer gewöhnlichen Form 10 genügen, so daß sie etwa 10 Centimeter von einander abstehen, derartig zu erweitern, daß die Rollen überall fest zwischen Rahme und Schrägsteg sitzen. Ein 15 Centimeter langer Schlüssel in Kreuzesform, an dem unten ein viereckiger Absatz sich befindet,

der in die Oeffnung der Rolle paßt, dient zum Herumdrehen derselben, während die Rillen eine selbstständige Lösung unmöglich machen. Zuerst drehen wir die unterste Rolle der rechten und linken Seite, dann die beiden äußeren unten eine Kleinigkeit an und lassen dann die übrigen nachfolgen, wiederholen dies in einigen Gängen und untersuchen darauf die Form, ob sie hält, woran gewöhnlich nichts mangelt, wenn der Satz ein accurater, das Material richtig und sonst Alles in gehöriger Ordnung war. Schließlich noch die Bemerkung, daß die jedesmalige Umdrehung einer Rolle nur den Theil eines Kreises von 45 Graden betragen darf.

Die Vortrefflichkeit dieses Schließverfahrens summirt sich in dem geringen Zeitaufwande, den es erfordert, in der Billigkeit der Einrichtung, bedingt durch ihre Dauerhaftigkeit, in dem Umstande, daß die Kraft geringer als die der Schraubrahme und größer als die der Keilrahme ist, also den Mittelweg zwischen beiden hält, daß es unmöglich ist, eine Form durch zu große Kraftentwickelung zu verschließen, indem man die Rollen nur bis zu dem Grade des vollkommenen Haltens der Form herumdrehen kann, was zugleich den Vortheil mit sich führt, daß weder die Rahme noch anderes Material beschädigt wird, und endlich darin, daß man die Formen geschlossen eine unbegrenzte Zeit hindurch angelehnt stehen lassen kann, ohne daß sie an ihrer Haltbarkeit auch nur das Geringste einbüßen.

Ein viertes Schließverfahren, das erst vor Kurzem und zwar zuerst in England aufgetaucht ist, nähert sich wieder der Schraubrahme, scheint sich aber — wohl aus diesem Grunde — trotz der marktschreierischen Anpreisungen nicht einbürgern zu wollen. Erfinder ist der allen englischen Buchdruckern wohlbekannte Buchdruckutensilien- und Maschinenfabrikant W. Conisbee Waterloo Road, London, L. Das Verfahren selbst ist folgendes: An eisernen geradlinigen Stegen von verschiedener Länge befinden sich je nach eben dieser Länge eine oder mehrere Nasen an einer Seite derselben, in welche Schraubengewinde gebohrt und Schrauben mit starkem Kopf eingelassen sind. Die glatte Seite dieser Stege an das Format gelegt, sind die Schraubenköpfe dem Innern des Rahmeisens zugekehrt, und werden behufs Schließung der Form aus dem Gewinde heraus und gegen die Rahme getrieben, so daß sie, hier Widerstand findend, ihre Kraft zusammendrückend auf die Form ausüben.

Die Correcturzeichen.

Der Correctur-Abdruck, den wir schlechtweg als Correctur bezeichnen, hat den Zweck, das Verzeichniß der in dem Satze enthaltenen Fehler und sonstigen Ungehörigkeiten zu bilden. Man stellt deshalb an diesen Abzug die Anforderung, daß er scharf, rein und deutlich sei, damit jeder Buchstabe zu

erkennen iſt, daß das Papier feſt, ſtark geleimt und nicht durchſchlagend ſei und daß ſich ein ziemlich breiter Rand an den rechten Seiten der Columnen befinde, um hier die etwaigen Fehler deutlich anzeichnen zu können.

Der Vermerk der Fehler geſchieht nach eben ausgeſprochener Andeutung an der rechten Seite des abgedruckten Satzes, und nur in dem Falle, wo die Menge von Unrichtigkeiten hier eine Undeutlichkeit ergeben möchte, iſt es erlaubt, auch ausnahmsweiſe die linke Seite, ſowie den Platz über oder unter den Columnen zu benutzen. Die Fehler ſelbſt werden angedeutet durch beſondere Zeichen und Abbreviaturen, welche wir hierunter erklären und regiſtriren wollen:

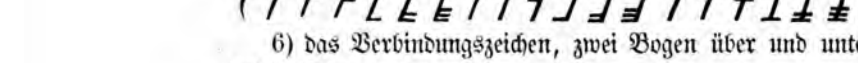
1) Das Deleatur-Zeichen, hat die Form eines deutſchen Pfennig-Zeichens (ℌ), entſtanden aus der Abbreviatur del. oder dl. des Lateiniſchen deleatur, es werde geſtrichen, es werde fortgenommen, man nehme weg;

2) das Vertatur-Zeichen, dem mathematiſchen Wurzelzeichen (√) gleich, entſtanden aus der Abbreviatur des Lateiniſchen vertatur, es werde umgekehrt, man wende um, war alſo urſprünglich ein lateiniſches v;

3) der ein wenig nach rechts ſich neigende Verticalſtrich in ein-, zwei-, drei- und mehrfacher Aneinanderreihung (| || ||| ||||);

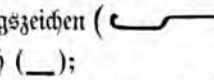
4) der Horizontalſtrich in eben benöthigter Länge;

5) der Hakenſtrich in den verſchiedenſten Arten, ein verticaler, etwas nach rechts überliegender Strich mit einem oder mehreren Haken daran entweder oben oder unten nach rechts oder links und nach rechts und links auslaufend



6) das Verbindungszeichen, zwei Bogen über und unter einem Verticalſtrich (⌶);

7) das Trennungs- (Auseinanderſtellungs-)Zeichen (⟨);

8) das Umſtellungszeichen ();

9) der Unterſtrich (_);

10) das Zeichen, etwas ſchief Stehendes gerade zu richten, zwei längere horizontale Striche (=);

11) das Spießzeichen, ein gegittertes Kreuz (#);

12) die Abbreviatur: ſ. M. oder v. M. (ſiehe Manuſcript oder vide Manuſcript).

In der Anwendung ſpielt der Verticalſtrich die Hauptrolle: jeder falſche Buchſtabe wird mit ihm durchſtrichen, dann an der Seite der Columne — dem Rande des Papiers — wiederholt und das übrige Zeichen, welches andeutet, was geſchehen ſoll, daneben gemacht. Beiſpielsweiſe ſteht in dem Worte „deer" ein e zu viel: es wird durchſtrichen, am Rande ebenfalls ein Strich gemacht und daneben ein Deleaturzeichen geſtellt, das uns nun bedeutet, daß wir den betreffenden Buchſtaben fortnehmen ſollen; ſind zwei, drei oder

mehrere Buchstaben in unmittelbarer Folge zu viel, so durchstreichen wir jeden Buchstaben und wiederholen die betreffende Anzahl Striche am Rande, sowie ebenfalls dahinter das Deleaturzeichen. Ein oder mehre zu viel oder doppelt gesetzte Wörter durchstreichen wir mit dem Horizontalstrich, wiederholen denselben am Rande und fügen ein Deleatur bei. Wo ein Buchstabe fehlt, wird der dem fehlenden vorangehende (oder diesem nachfolgende) durchstrichen, der Strich sammt dem durchstrichenen Buchstaben am Rande wiederholt und der ausgelassene daran gefügt; im Falle des Fehlens mehrerer werden sie sämmtlich dem durchstrichenen und am Rande wiederholten Buchstaben angefügt, jedoch nur dann, wenn sie in der That unmittelbar zusammen gehören. Ganz ebenso verhält es sich mit der Anwendung des Vertatur-Zeichens, welches andeutet, daß ein Buchstabe signaturverkehrt steht und umzuwenden ist. Der verschiedenen Hakenstriche bedient man sich zur Vermeidung von Zweideutigkeiten. Sind nämlich in einer und derselben Zeile mehrere Fehler anzuzeichnen, so würde man bei mehreren gleichen Verticalstrichen zweifelhaft sein, auf welchen dieser oder jener sich bezieht, und so wendet man für eine Zeile gern nur einmal den Verticalstrich, zum zweiten, dritten ꝛc. Male verschiedene Hakenstriche an; auch bei größern Auslassungen (Leichen) bedient man sich des Letztern. Das Verbindungszeichen deutet an, daß man auseinanderstehende Buchstaben oder Wörter aneinanderfügen soll, das Trennungszeichen bezweckt die Scheidung. Der Unterstrich unter einzelnen Buchstaben weist uns an, daß der betreffende entweder beschädigt ist oder einer andern Schrift angehört. Die zwei horizontalen Striche fordern die Gradstellung krummer Worte oder Zeilen, das Umstellungszeichen, daß der von dem Zeichen eingeschlossene Theil dahin gestellt werde, wo der Endstrich des Zeichens ist. Das Spießzeichen will die Beseitigung desselben. Die Abbreviaturen „s. M." oder „v. M." fordern den Setzer auf, an betreffender Stelle Manuscript und Satz zu vergleichen, indem dort gewöhnlich eine Leiche sich befindet.

Die allgemeine Regel der Technik der Correctur ist, daß all und jedes Zeichen, welches inmitten des Satzes gemacht wird, am Rande wiederholt und die betreffende Anweisung, was damit vorzunehmen, beigefügt werde. So auch der einen beschädigten oder einen zu einer andern Schrift gehörenden Buchstaben bezeichnende Unterstrich, indem ein solcher Buchstabe unten mit einem etwas nach links herabhängenden Striche versehen, derselbe Buchstabe am Rande wiederholt und auch hier in gleicher Weise unterstrichen wird. — Der zuerst in einer Zeile aufgefundene Fehler wird am Rande der Schrift am nächsten und zwar neben der betreffenden Zeile vermerkt; der zweite wird nach diesem, der dritte wieder nach dem zweiten gezeichnet. Die Beobachtung dieser Ordnung ist zur Vermeidung von Mißverständnissen erforderlich.

Nach dieser Theorie dürfte es überflüssig sein, das in den Lehrbüchern der Buchdruckerkunst übliche Conterfei einer Correctur in der Praxis hier vorzuführen, zumal der Lehrling in den ersten Tagen seiner Lehrzeit eine solche thatsächlich zu Gesicht bekommt und dem sonst sich dafür Interessirenden, sobald er einer Druckerei nahe steht, solche genug zu Gebote stehen.

Hochzeit, Leiche, Spieß.

In vorstehender Abtheilung haben wir der Kunstausdrücke „Leiche" und „Spieß" Erwähnung gethan, welche wir unter Hinzuziehung noch eines solchen Ausdruckes, nämlich „Hochzeit", im Folgenden kurz interpretiren wollen.

Hochzeit ist etwas doppelt Gesetztes in Bezug auf ein oder mehrere Wörter, nicht aber auf Buchstaben. Unter „Hochzeit machen" verstehen wir also, etwas doppelt oder zu viel setzen.

Dem Begriffe von Hochzeit gerade entgegengesetzt ist der von „Leiche", denn er begreift die Auslassung von einem oder mehreren Wörtern, nicht aber die von Buchstaben in sich. Charakteristisch waren unsere altvordern Typographen in der Wahl ihrer technischen Ausdrücke. Eine wirkliche Leiche wird begraben und eine Auslassung im Satze muß eingebracht werden, daher die Gleichartigkeit. So läßt sich auch die typographische Hochzeit von der thatsächlichen herleiten, weil sie ein Ausbringen, eine Erweiterung nothwendig im Gefolge hat und haben muß.

Spieß ist eine Ausschließung, welche derartig in die Höhe getreten ist, daß sie sich mit abdruckt. Spieße entstehen dadurch, daß von vornherein die Ausschließungen nicht ordentlich niedergedrückt werden, oder in Folge von mangelhaftem, unegalem Ausschließen, wo die eine Zeile lose, die andere sehr stark ist. Die Walzen reißen die Buchstaben einer losen Zeile in die Höhe, der Tiegel drückt sie wieder nieder, läßt aber die Ausschließungen in gleicher Höhe mit der Schrift, so daß diese sich bei dem nun folgenden Abdruck mit abziehen.

Dem aufmerksamen Setzer passirt es nur ausnahmsweise, daß er eine Leiche oder Hochzeit macht, denn diese gehören zu den Sünden der Typographie und kennzeichnen durch mehrmaliges Vorkommen in der Correctur den schlechten Setzer. Da letztere aus- und erstere eingebracht werden müssen, so nimmt ihre Beseitigung auch eine Menge Zeit in Anspruch. In manchen Druckereien, in Zeitungen fast immer, ist das Hochzeit- oder Leichenmachen mit einer jedesmaligen Strafe belegt.

Der Corrector.

Um ein Werk möglichst fehlerfrei herzustellen — eine Vollkommenheit in dieser Hinsicht wurde noch nicht und kann auch nicht erreicht werden — ist es

nothwendig, daß von jedem Bogen mehrere Correcturen abgezogen werden, d. h. nachdem die Fehler der ersten Correctur gemacht sind, wird eine zweite abgezogen, auf welcher die in der ersten vermerkten Fehler revidirt, die etwa stehen gebliebenen abermals angezeichnet werden und die dann nochmals aufmerksam durchgelesen wird. Nach Verbesserung der Corrigenden in dieser wird dann nicht selten noch eine dritte und oft sogar noch eine vierte Correctur abgezogen.

Die erste Correctur wird gewöhnlich in der Druckerei vom Prinzipal, Factor oder von einem mit dem Correcturlesen eigens betrauten Corrector gelesen. In größeren Druckereien ist fast immer ein Corrector angestellt, oft auch mehrere, während es in größeren Städten eine Menge Privat-Correctoren giebt. Am meisten rekrutiren die Correctoren sich aus den Setzern, und werden diese, wenn sie durch Schulbildung befähigt sind, den übrigen vorgezogen, weil ihnen eben auch die typographischen Fachkenntnisse zu Gebote stehen.

Die Forderungen, welche man an die Befähigung eines Correctors stellt, resumiren sich etwa in Folgendem: Er muß einen Grad der Bildung besitzen, der über den der allgemeinen Bildung bedeutend hinwegragt; namentlich sind die Kenntniß der classischen und der modernen lebenden Sprachen ein Requisit für ihn, das er unmöglich entbehren kann. Außer dem Unterrichte auf einer guten Schule, wo er mindestens den Grad von Ober-Secunda erreicht haben sollte, muß er sich durch Selbstunterricht mit allen realen Wissenschaften mindestens oberflächlich bekannt zu machen suchen. Ein aufmerksamer Beobachter der Zeitgeschichte und auf dem Felde der Literatur wohl bewandert, muß er belesen sein und sein Streben immer auf Vervollständigung und Vermehrung seines Wissens gerichtet haben. Doch nicht allein diese Requisite des Geistes sind allein genügend, einen Corrector zu einem wirklich befähigten zu machen, auch besondere körperliche Eigenschaften soll er besitzen, und namentlich muß er ein gutes Gedächtniß, ein scharfes Auge, ruhiges Gemüth und gesammeltes Wesen besitzen. Zerstreutheit ist der größte Feind beim Correcturlesen; wer sich dieser nicht erwehren kann, der fühle keinen Beruf als Corrector, und hat er ihn bereits gewählt, so resignire er so bald als möglich, denn nimmer wird er es auf diesem Felde zu einer wirklichen Befähigung bringen.

Von der Sorgfalt des Correcturlesens hängt der Werth des Druckgegenstandes, den er dem Publicum gegenüber beansprucht, und in zweiter Reihe das Renommé des Geschäftes ab. Daher muß man aber auch sehr darauf bedacht sein, dem Corrector durch äußere Hindernisse nicht Störungen zu bereiten. Für den oder die Correctoren muß ein Zimmer reservirt sein, in welchem sie, durch nichts gestört, ruhig ihrer schwierigen Arbeit obliegen können. Von dem Corrector zu verlangen, im Setzersaal unter dem Geräusch der Arbeit und der Unterhaltung und den Gesprächen der Arbeiter Correcturen

gut und richtig zu leſen, iſt eine Zumuthung, die man nur dem Nichtkenner des Faches verzeihen kann. Im Setzerſaal und in einem Zimmer, wo ein fortwährendes Ein- und Aus- oder Durchgehen ſtattfindet, kann der befähigtſte und begabteſte Corrector ſeine Pflicht nicht erfüllen, denn einen größern Feind des Correcturleſens giebt es nicht, als Störung.

Die Technik des Correcturleſens ſelbſt anlangend, ſo iſt es Aufgabe des Correctors, das Manuſcript mit dem Satze zu vergleichen und wo nöthig durch Corrigenda eine Uebereinſtimmung beider Theile zu erzielen; dann mit einem Blicke mindeſtens die Buchſtaben eines Wortes zu prüfen, ob ſie richtig, unbeſchädigt und zu der Schrift gehörig ſind — und endlich, vom Wort zur Zeile und von der Zeile zur ganzen Columne übergehend, zu unterſuchen, ob Alles ſeine Ordnung hat, nichts ſchief ſteht, ſich gequirlt hat, umgefallen iſt oder ſich verſchoben hat. Mit dem Zeigefinger linker Hand die Zeile im Manuſcript anzeigend, wo er eben iſt, lieſt er eine Zeile, einen Satz oder einen Theil deſſelben, und hiernach lieſt er denſelben Theil des Gedruckten, denn wohlgemerkt, das Umgekehrte, nämlich das Gedruckte erſt leſen und darnach deſſen Uebereinſtimmung mit dem Manuſcript unterſuchen, iſt nicht in der Ordnung, weil hierbei leicht der Umſtand unterlaufen kann, daß ein vom Setzer falſch geleſenes Wort ebenſo falſch vom Corrector geleſen wird. In anderen Ländern ziemlich allgemein, iſt es in Deutſchland doch nur wenig üblich, daß man dem Corrector einen Vorleſer zugeſellt. Im Allgemeinen iſt ein ſolcher Vorleſer eher ſtörend als vortheilhaft, ganz abgeſehen von der Unſicherheit in der Uebereinſtimmung von Manuſcript und Satz, wenn der Betreffende nicht ganz vortrefflich im Leſen bewandert iſt, und nur in einzelnen Fällen, z. B. bei Ziffern und anderm gemiſchtem Satz dürfte es ſtatthaft und von Vortheil ſein.

Früher war es Regel, daß zugleich mit jeder Correctur dem Corrector ein Abdruck des vorhergehenden Bogens, das ſog. Aushänge-Exemplar, überreicht wurde. Es geſchah zu dem Zwecke, dem Corrector die Möglichkeit zu geben, die richtige Fortſetzung von einem Bogen zum andern zu prüfen und ſich poſitiv zu verſichern, daß hier Alles in Ordnung. Es iſt nämlich zu beachten, daß, wenn auch das Ende des Bogens im Manuſcript ausgezeichnet iſt, dies doch niemals eine Sicherheit dafür bietet, daß in der That eine richtige Folge ſtattfindet, denn es iſt die Möglichkeit nicht ausgeſchloſſen, daß während der Correcturen und Reviſion eine Aenderung von einem Bogen zum andern ſtattgefunden hat, eine Umhebung von Zeilen, ein Aus- und Einbringen vorgenommen worden iſt. Der Uſus des Aushängebogens war ein ſehr guter, der indeß bei unſerm heutigen Geſchäftsgang, wo eine größere Anzahl von Bogen geſetzt wird, bevor der Druck an die Reihe kommt, nicht mehr aufrecht zu erhalten war. Die Prüfung der richtigen Folge muß alſo Demjenigen

anheimgegeben werden, welcher die Revision (s. weiter nach hinten) macht oder revidirt.

Erhält der Corrector den Correcturabzug als einen vollständigen Bogen, so hat er zu allererst die Norm und Signatur in Augenschein zu nehmen und hiernach zu prüfen, ob die Zahl des ersten Columnentitels richtig ist; die Primentafel (S. 79) dient uns hierbei als Hülfsmittel, wenn wir uns auf unser Gedächtniß nicht verlassen können. Nach der richtigen Zahl des ersten Columnentitels revidiren wir dann sofort die übrigen des Bogens, wobei wir zugleich berücksichtigen, ob die Columnen richtig ausgeschossen sind, sowie ob die Sternchensignatur oder Signaturen am rechten Orte stehen und die richtigen Zahlen haben. Hat der Corrector typographische Kenntnisse, d. h. ist er Setzer, so stellen wir an ihn noch die Anforderung, daß er zugleich die typographischen Regeln aufs Strengste beobachtet und überall zeichnet, wo Verstöße gegen dieselben gemacht sind. So darf er namentlich nicht dulden ungleichmäßiges Ausschließen und unregelmäßige Zwischenräume, ordnungswidrige Ausgänge, schlechte Theilungen u. s. w.

Die Orthographie des Setzers und Correctors.

Setzer sowohl als auch Corrector sollen sich genau an das ihnen vorliegende Manuscript halten, und keinem von Beiden steht es zu, irgend welche Aenderungen in diesem vorzunehmen. Dies ist eine alte und auch jetzt noch geltende allgemeine Regel, von welcher nur Ausnahmen in besonderen Fällen zulässig sind. In erster Reihe gehören hierher der Zeitungssatz, dann Sammelwerke und überhaupt solche, an denen verschiedene Autoren arbeiten. In einer Zeitung und in einem und demselben Werke, wenn es auch aus verschiedenen Artikeln besteht, soll eine Consequenz in der Orthographie herrschen, und um diese zu erzielen, werden bestimmte Grundsätze festgestellt, wie die zweifelhaften Vorkommnisse gehalten werden sollen, und Setzer und Corrector, mit diesen bekannt gemacht, haben sich stricte darnach zu richten. Zumal bei Zeitungen, wo dann und wann ein Wechsel der Setzer stattfindet, ist der Gebrauch ein löblicher und empfehlenswerther, die orthographischen Regeln, welche bei der Zeitung zur Anwendung kommen, in Kürze zusammenzufassen, in Form eines Tableau zu drucken und den Zeitungssetzern zur Hand so vielfältig als möglich aufzuhängen.

Um nochmals mit einem Worte darauf zurückzukommen, daß es weder dem Setzer noch Corrector erlaubt sein soll, irgendwie Aenderungen im Manuscript vorzunehmen, so wollen wir diese Regel, in Berücksichtigung dessen, daß es keine Regel ohne Ausnahme giebt und daß „Irren menschlich ist", doch nicht auf die Spitze stellen. Sollten wir die feste Ueberzeugung haben, daß dem

Autor ein ſprachlicher Schnitzer unterlaufen, daß er ein Wort ausgelaſſen ꝛc., ſo dürfen wir es nach unſerer Anſicht richtig ſtellen, müſſen uns jedoch in Acht nehmen, in die Sünde des wohlſeligen Rathsbuchdruckers zu Lübeck Johannes Ballhorn zu verfallen und Richtiges für falſch zu halten.

In vielen Druckereien, namentlich größeren, iſt von einer ſogenannten Haus-Orthographie die Rede. Sie ſoll ſich jedoch nur auf kleinere Druckſachen, Accidenzien, Flugſchriften, Statuten, Reglements ꝛc. beziehen und durch die zuſammengefaßten Regeln im Allgemeinen etwaige Zweifel beſeitigen, wie man dies oder jenes halten ſoll. Auch bei Werken kann ſie zur Anwendung kommen, deren Verfaſſer nicht auf ihre Schreibweiſe beſtehen. Eine ſolche aber auf Alles und Jedes anwenden zu wollen, was immer in der Offizin gedruckt wird, wäre lächerlich, denn der Auftraggeber hat das Recht, zu beanſpruchen, daß ſein Manuſcript buchſtäblich copirt werde, und namentlich wird der Schriftſteller ſich ſchwerlich ſeiner Eigenheiten begeben, um dem etwaigen Eigenſinn eines Buchdruckers Vorſchub zu leiſten.

Unter allen Umſtänden iſt indeß der Werth einer ſogenannten Haus-Orthographie nicht zu verkennen, zumal in Betracht der Verſchiedenheit unſerer deutſchen Schreibweiſe, und ſollte eigentlich in jedem Geſchäfte eingeführt ſein. Iſt die Druckerei auch noch ſo klein, ſo wird der Setzer über dieſe und jene Regel, über dieſes und jenes Wort zweifelhaft ſein, und die Abweichungen in den Anſichten müſſen erſt in der Correctur ausgeglichen werden.

Die hierunter folgende Sammlung von Wörtern, welche verſchieden geſchrieben werden, mit Angabe ihrer Rechtſchreibung auf Grund der Abſtammung ꝛc., nebſt einigen anderen Regeln, mag Anleitung geben zur Anlegung einer Haus-Orthographie, ſowie andrerſeits dem Corrector und dem Setzer, wo ſie ihrem eigenen Ermeſſen überlaſſen ſind, in zweifelhaften Fällen als Rathgeber dienen.

Sammlung von Wörtern,

welche

verſchieden geſchrieben werden, mit Angabe ihrer Rechtſchreibung auf Grund der Abſtammung ꝛc., nebſt einigen anderen Regeln.

ächt, nicht echt, denn es kommt her von achten; alſo auch Aechtheit, nicht Echtheit.

adelich — adelig, erſterer Schreibart dürfte, wiewohl letztere gebräuchlicher, der Vorzug zu geben ſein, weil der Endbuchſtabe in der Verlängerung eher hart als weich iſt.

Adjectiv. Hinſichtlich des Adjectivs oder Beiworts in ſeinem Groß- oder Kleinſchreiben iſt heutigen Tages noch eine größere Confuſion als früher, und es wäre ſehr zu wünſchen, daß wir uns dieſerhalb zu feſten Annahmen beſtimmten. Die Regel unſerer beſten Sprachlehrer Heyſe, Heinſius ꝛc., die Adjective der Länder klein, die der Städte groß zu ſchreiben, hinkt nicht minder auf beiden Beinen, wie neuere Methoden, welche

wollen, daß man Adjective, welche in Bezug zu einem Titel, zu einem mit dem Substantiv verbundenen Begriff, in Beziehung zu einem Namen als selbstständig dastehen, also gewissermaßen mit dem Hauptworte unzertrennlich verbunden sind, groß, alle übrigen dagegen klein schreiben soll. Bei beiden Regeln hat man unaufhörlich mit Widersprüchen und Zweideutigkeiten zu kämpfen. Folgende Regeln dürften daher wohl in Betracht zu ziehen sein: 1) Alle Adjective, seien sie welcher Art sie wollen, ob sie von Länder- oder Städtenamen herrühren, sind klein zu schreiben. 2) Stehen die Adjective in unmittelbarer Beziehung zum Hauptworte, z. B. als Straßenname, Orts-, Fluß- oder sonstige geographische Bezeichnung, so ziehe man beide in eins und bilde ein einziges Substantiv daraus, als beispielsweise: Langestraße, Breitestraße, Altermarkt, Neumarkt, Neuestraße, Kurzestraße, Schwarzesmeer, Todtesmeer, Kaspisee, Kaspischesmeer, Finnischer-Meerbusen, Wenersee, Atlantisches-Meer u. s. w. Ist uns dies aber noch zu abstrakt und scheint es uns dem Charakter der Sprache nicht anpassend, so umforme man sie in richtige Kuppelwörter und sage: Schwarzmeer, Atlantemeer, Kaspimeer, Jonier-Inseln (statt jonische Inseln) u. s. w. 3) Adjective, welche ganz direct einen Namen involviren, eine Würde bezeichnen, den Zweck einer Gesellschaft, einer Vereinigung charakterisiren und wo auf ihnen in der Bedeutung mehr Gewicht liegt, als auf dem Substantiv selbst, wo sie denn auch meistens in Anführungszeichen eingeschlossen sind, schreibe man mit großem Anfangsbuchstaben, so z. B.: Hotel „Goldener Löwe", im „Weißen Kreuz", im „Weißen Saale" des Königlichen Schlosses, die „Literarische Gesellschaft", die „Geographische Gesellschaft" ꝛc. — Auf diese Weise könnten wir zu einer Consequenz gelangen.

allmälig, nicht allmählig oder allmählich; sein Stamm ist nämlich allemal, und die Nachsylbe ig ist in der Verlängerung weich, läßt deutlich ein g hören und kann daher nicht mit dem scharfen ch geschrieben werden.

anfangs, nicht Anfangs, ist ein Adverb, nicht aber Hauptwort, und darf daher auch nicht mit einem großen Buchstaben geschrieben werden.

angehen, mit dem Accusativ und nicht, wie es häufig geschieht, mit dem Dativ, also z. B.: „Was geht es Dich an", nicht aber: „Was geht es Dir an".

angesichts, nicht Angesichts, ist eine Präposition mit dem Genitiv, nicht aber ein Substantivum, und ist folglich mit einem kleinen Anfangsbuchstaben zu schreiben.

Apostroph, der, als Lesezeichen ist in der Anwendung auf das möglichste Minimum zu beschränken, und wo es sich um Auslassung von Vokalen handelt, sollte er eigentlich nur bei Gedichten stricte angewendet werden, nicht aber in der Prosa. Also ist er gänzlich überflüssig in den zusammengezogenen Wörtern ins, aufs, ums, ans, ists ꝛc., ferner in all, welch ꝛc., gänzlich falsch aber zwischen der Endsylbe „schen" der Adjective von Ländernamen und dem Genitiv-s an Ländernamen, also hannoverschen, italienischen, Frankreichs, nicht aber hannover'schen, italieni'schen Frankreich's. Hier mag jedoch die Ausnahme gelten, daß man vor dem s ein Apostroph stellt, wenn der Orts- oder Ländername sich auf einen Vokal endigt, z. B. Afrika's, Amerika's, Moskau's. Ohne diesen Apostroph würde die Aussprache zweifelhaft sein. Dasselbe gilt von den auf einen Vokal ausgehenden Fremdwörtern, wenn wir ihnen ein s anhängen: Comite's, Büreau's ꝛc. Endlich mag der Gebrauch des Apostroph noch gestattet sein vor dem Genitiv-s in Personennamen, um hier allen Zweifel zu beseitigen, z. B. Meyer's, Pierer's, und wo sich ein Name bereits auf s endigt, schließen wir mit dem Apostroph: Lindfors', Brockhaus' ꝛc.

Armee-Artillerie, als Kuppelwort mit einem Divis, weil es sich ohne letzteres — Armeeartillerie — unbequem lesen läßt. Ebenso

Armee-Cavallerie, und nicht Armeecavallerie.

Armee-Infanterie, nicht aber Armeeinfanterie.

behufs, Präpoſition mit dem Genitiv, iſt daher mit einem kleinen, und nicht — wie man es häufig ſieht — mit einem großen Anfangsbuchſtaben zu ſchreiben. Es wird Subſtantiv, wenn die Präpoſition „zu" davorſteht, z. B. „zum Behufe". Daſſelbe iſt der Fall mit

betreffs, Präpoſition mit dem Genitiv, Subſtantiv wenn die Präpoſition „in" davorſteht, z. B. in Betreff.

Bett, nicht aber Bette, wie man es vielfach antrifft; der Nominativ iſt **Bett,** und nur in der Form des Dativ iſt **Bette** allenfalls richtig.

bezichtigen, ſ. bezüchtigen.

bezüchtigen, nicht aber bezichtigen, denn es iſt herzuleiten von Zucht.

bloß, nicht blos, weil in der Verlängerung das ſchärfere ß deutlich zu vernehmen iſt und wir niemals bloſe ſchreiben können, ſondern immer bloße, und muß es folglich im Singular ebenfalls ein ß haben.

Brod, nicht Brot; der Stammvokal iſt gedehnt, welcher Umſtand das harte t nicht zuläßt.

Brot, ſ. Brod.

Bückling, nicht aber Bücking.

C—c. Die allgemein anerkannte Regel in Betreff des Gebrauches von **C** und **K** iſt, daß man Fremdwörter, welche dem Lateiniſchen entſtammen, mit einem **C** ſchreibt, weil das Alphabet dieſer Sprache eben kein K beſitzt. Daher: Activ, Action, Act, Activa, die mit der Vorſylbe Con-, Com- und Cor-, Discuſſion, Decret, discret, Deduction, Dedication, defect, Edict, Factur, Fraction, Factum, factiſch, Infection, Inſect, Inſcription, inſcribiren, Publication, Publicum, Proclama, Reaction, Redaction, Reduction, Scription, Scribent, Subſcription, ſubſcribiren, Sanction, Seculum, Seculariſation ꝛc.

Daily News, engl. Zeitung, zu überſetzen: Tägliche Neuigkeiten, ſteht im Pluralis, und iſt demgemäß anzuwenden; daher: „Daily News" ſchreiben, nicht ſchreibt; den Londoner „Daily News" wird mitgetheilt, nicht dem ꝛc.

Dativ. Bei Anwendung der in unſeren Grammatiken enthaltenen Regel, dem Subſtantiv im Dativ ein e anzufügen, muß man ſich hüten, nicht gegen den Wohlklang zu verſtoßen, der allein maßgebend ſein ſollte, und der nur dann ein e zuläßt, wenn das nächſte Wort mit einem Conſonanten beginnt. Ein e ſollen jedoch unbedingt die Worte angehängt erhalten, welche ſich im Nominativ auf ein s (Haus, Hauſe — Preis, Preiſe) und ein Doppel-n endigen (Mann, Manne), erſtere jedoch im Allgemeinen nur, wenn ſie männlichen oder ſächlichen Geſchlechts ſind. Unbedingt zu vermeiden iſt die Anhängung des e bei den Wörtern, welche, wenn auch germaniſirt, einer fremden Sprache entſtammen.

deshalb, nicht deßhalb.

deswegen, nicht deßwegen.

Dienstag, nicht aber Dienſtag, weil es immerhin ein mit Tag zuſammengeſetztes Kuppelwort iſt. Im Dativ der Weichheit wegen mit e, wie bei allen mit Tag zuſammengeſetzten Wörtern.

dies, nicht aber dieß; wir ſchreiben dieſes, niemals dieſeß, und außerdem iſt der Vokal weich.

Donnerstag, nicht Domerſtag, ſ. Dienstag.

---

echt, ſ. ächt.

eigens, nicht eigends, welch letztere Form eine irrthümliche Schreibweiſe iſt.

einem und demſelben. Man trifft gewöhnlich „ein und demſelben", was indeſſen falſch iſt; mindeſtens ſetze man, wenn man ſich des Wohlklanges wegen für letzteres entſcheidet, hinter ein ein Divis (ein- und demſelben).

einmal, einfach als Adverb, nicht als Subſtantiv mit dem unbeſtimmten Artikel: ein Mal; ebenſo auch zweimal, dreimal, mehrmals.

elf, nicht eilf, das veraltet iſt. Ueberhaupt müſſen wir in Berückſichtigung der Regel: Schreibe, wie Du richtig ſprichſt, nur „elf" ſchreiben, denn es wird Keiner jemals „eilf" ſprechen gehört haben.

eng, als Adverb ohne e am Schlusse und einsylbig; nur als Adjectiv wird es zweisylbig in Folge des angehängten e.

Ernte, nicht Erndte; die Verdoppelung des Konsonanten in der Mitte ist nicht nur überflüssig, sondern zu gleicher Zeit gänzlich zwecklos.

erwidern, nicht erwiedern, denn es ist synonym mit gegen, wider, entgegnen, nicht aber mit wiederholen. Ebenso

Erwiderung, und nicht Erwiederung.

---

fand statt — fand Statt: wenn letzteres auch in Verfolg der Consequenz des Großschreibens der Substantive das richtigere ist, so ziehe man doch die erstere Art vor, weil man im umgekehrten Falle allgemein „stattfinden" und nicht „Statt finden" braucht.

fern ist das richtige Adverb, und nicht „ferne", wie man es häufig antrifft; letztere Form ist vielmehr die des Adjectivs vor einem Hauptworte. Uebrigens ist es richtig mit „von", z. B. „von ferne".

Flur, die, synonym mit Gefilde, im Masculinum dagegen, also der Flur, die Diele, der Vorplatz im Hause.

Flußbett, nicht Flußbette, s. Bett.

folgendermaßen ist besser als das zweiwortige folgender Maßen, zumal das letztere gar keine Berechtigung als Substantiv hat.

frug ist eine veraltete Form von fragen, für die man lieber „fragte" nimmt.

fünfzehn ist süddeutsch, fünfzehn in Norddeutschland gebräuchlich; wiewohl erstere Art als die Verlängerung von „fünf" die richtigere sein dürfte, so ist es doch vorzuziehen, sich überall im Schreiben nach dem örtlichen Sprachgebrauch zu richten.

fünfzig, hiervon gilt dasselbe, was über fünfzehn gesagt ist.

Gehalte, Mehrzahl von Gehalt, nicht Gehälter, was eine arge Verunstaltung des Stammes ist.

Gemeinde ist in der bürgerlichen Sprache das allgemein Uebliche für das Fremdwort Commune. Weshalb unsere Geistlichkeit dafür „Gemeine" braucht, ist nicht recht erklärlich.

gern — gerne. Wiewohl in neuerer Zeit zu öfterem „gerne" gebraucht wird, so ist es doch unrichtig, denn das Adverb endigt sich seinem Charakter nach nicht auf e.

Gewerbe-Inhaber, als Kuppelwort mit Divis, läßt sich ohne das Verbindungszeichen, also Gewerbeinhaber, unbequem lesen.

gewissermaßen oder **gewisser Maßen:** was über folgendermaßen bemerkt worden, findet auch hierauf Anwendung, man s. daher folgendermaßen.

Gränze läßt sich von dem russischen Granitsa ableiten, weshalb wir die Schreibart mit ä vorziehen, also nicht Grenze.

Gräuel stammt ab von grau, grauen, ist daher nicht Greuel zu schreiben.

gräulich, nicht greulich, denn der Stamm ist „grau".

gute, s. zu gute kommen.

---

halt — Halt! ist eine Interjection, daher inmitten eines Satzes nie mit einem großen Anfangsbuchstaben.

Häring — Hering, kommt von dem französischen hareng, weshalb es mit einem ä, also Häring, nicht aber Hering oder Heering geschrieben werden muß.

Heerd mit Doppelvokal, weil gedehnt. Nach unserer Aussprache würde es mit einem Vokal einen Laut wie „Herrd" haben.

heutzutage nehme man als Adverb einwortig, weil es solcher Art viel übersichtlicher und auf den ersten Blick verständlich ist, als in drei Worten.

Hochofen, nicht aber Hohofen, dem jeder Sinn fehlt.

---

irgendwelche, als Pronomen einwortig zu gebrauchen, und ebenso

irgendwelcher, s. irgendwelche, und

irgendwelches, s. irgendwelche.

jahrelang, als Adverb und als ein Wort zu gebrauchen, nicht Jahre lang.

K—k. Mit diesem Buchstaben schreibe man diejenigen Fremdwörter, welche durch den langen Gebrauch schon germanisirt sind,

aus dem Griechischen, Russischen, Hebräischen, den übrigen orientalischen oder den skandinavischen Sprachen stammen. So Akademie, Kasse, Klasse, Oekonomie, Didakt, Autodidakt, Charakter, Katholik, Kalender, Katechismus, Katalog, Katastrophe, Katafalk, Apotheke, Bibliothek, Glyptothek, Kanzlei, Kanzler, Komödie, Kostüm, Kompaß, Hypothek, Encyklopädie, Encyklika, Cyklopen, Diakon, Diakonisse, Lexikon, Mathematik, Kosmos, Klio, Kosmetik ꝛc.

Kolon. Man hüte sich, dieses Interpunktionszeichen mit dem Semikolon zu verwechseln, wie es in neuerer Zeit vielfach (und bis zur Lächerlichkeit in der „A. A. Z.") geschieht. Das Kolon hat einfach die Bestimmung, ein Citat anzuzeigen, eine sonstige Andeutung von besonderer Wichtigkeit hervorzuheben oder darauf aufmerksam zu machen, daß die nun folgenden Worte eine vorhergehende längere Periode abschließen, gewissermaßen die Pointe, die Moral, die Lehre derselben enthalten. In keiner Weise aber soll das Kolon eine größere Pause zwischen Punkt und Komma liegend bilden, eine solche vielmehr nur das Semikolon vermitteln.

Komma. Dieses am meisten sich wiederholende Interpunktionszeichen, welches den Zweck hat, zur Deutlichkeit und größern Verständlichkeit einer Schrift beizutragen und Irrungen und Mißverständnisse zu verhüten, wird heutzutage oft unendlich viel angewendet, so daß das Lesen dadurch erschwert wird, dann aber wieder so wenig gesetzt, daß man den Sinn erst enträthseln muß, während man dennoch in vielen Stücken zweifelhaft bleibt. Man wähle den Mittelweg und setze ein Komma 1) vor und nach einem eingeschobenen Satze, wenn es das Verständniß oder die Deutlichkeit erfordert, aber auch nur dann, denn diese Regel stricte durchgeführt, macht eine Periode oft so bröckelig, daß man die einzelnen Theile kaum zusammenfinden kann; 2) vor den zurückzielenden Pronomen (welcher, welche, welches, welche; der, die, das, die); 3) vor den Bestimmungswörtern (wenn, doch, denn, daß, aber, als, wie ꝛc.), wenn letztere beiden nicht vergleichend als Verbindung stehen; 4) als Trennung einzelner Sätze und mehrerer auf einander folgender Substantive und Adjective; 5) vor den Bindewörtern „und" und „oder", wenn sie zwei Sätze, nicht aber, wenn sie Substantive oder Adjective verbinden.

kommt, dritte Person des Indicativ im Präsens von kommen, nicht aber die zuweilen vorkommende Form von kömmt.

Knppelwörter. Es handelt sich bei diesen darum, ob die aus zweien zusammengezogenen Wörter durch ein Divis verbunden werden sollen, wo dann jedes mit einem großen Anfangsbuchstaben zu beginnen hat, oder ohne weiteres als ein gewöhnliches selbstständiges Wort zu behandeln sind. Im Allgemeinen lasse man letzteres gelten, und wähle nur in den Fällen die erstere Form (Divis und große Anfangsbuchstaben), wo dieselbe der Länge und Deutlichkeit wegen als geeignet erscheint, und wo das erste Wort mit einem Vokal schließt und das zweite mit einem solchen beginnt, weil hier sonst das rasche und übersichtliche Weiterlesen erschwert wird. In dieser Hinsicht dürften ein paar Beispiele am Platze sein: Haupt-Inhalt, nicht Hauptinhalt, Haupt-Ergebniß, nicht Hauptergebniß, Schild-Erhebung, nicht Schilderhebung, Kibitz-Eier, nicht Kibitzeier, Lustspiel-Ensemble, nicht Lustspielensemble, Druck-Erzeugniß, nicht Druckerzeugniß, Lese-Abend, nicht Leseabend, Personal-Interessen, nicht Personalinteressen ꝛc.

---

läugnen, s. leugnen.

leugnen ist richtiger als läugnen; der Stamm ist Lug, und der Vokal ü verwandelt sich in den Diphthong eu.

liederlich, s. lüderlich.

lüderlich, nicht liederlich, der Stamm ist Luder.

Maal, wenn es ein Zeichen, Kennzeichen sein soll.

Mahl, mit einem h in der Bedeutung von Gastmahl.

mal — Mal; im Allgemeinen klein und nur dann mit großem Anfangsbuchstaben, wenn die Bedeutung im Besondern davon abhängig ist, z. B. zum ersten Male, zum zweiten Male ꝛc.

mannichfaltig, kommt von manche, also nicht mannigfaltig.

Mannichfaltiges, s. mannichfaltig.

Maß mit einem a, also nicht Maaß; der Vokal ist durch das weichere ß an und für sich schon gedehnt.

maßen mit den bezüglichen vorhergehenden Wörtern vereinigt, daher: folgendermaßen, gleichermaßen, - erwähntermaßen, besagtermaßen, beschriebenermaßen ꝛc.

mehre, mehrere: letztere Form ist die Steigerung von mehre.

mittelst — mittels: letztere Form ist neuerdings aufgetaucht, hat aber eigentlich keine Berechtigung, denn im Sprechen lassen wir deutlich ein st am Schlusse hören.

Muselman mit einem n am Schlusse, indem die Endung mit dem Deutschen „Mann" in keiner Beziehung steht.

muselmanisch, nicht muselmännisch, s. Muselman.

---

nämlich, nicht nemlich, denn es ist von Namen abzuleiten.

nirgends, ist die ältere und richtige Form; neuerdings wird auch nirgend gebraucht.

noththun, oder es thut noth, nicht als Hauptwort, denn in der That ist es Adverb.

Osman, nicht Osmann, steht in Beziehung zu Muselman, s. dasselbe.

osmanisch, nicht osmannisch, s. muselmanisch.

Paar — paar. Dieses Wort ist nur dann Substantiv und mit großem Anfangsbuchstaben zu schreiben, wenn es positiv die Bedeutung zweier Gegenstände hat. Also „ein Paar Schuhe", „ein Paar Strümpfe", „ein Paar Beinkleider"; aber in anderer Weise: „es waren nur ein paar Menschen da", „ein paar Male hatte man es zugelassen", weil es in letzterm Falle eine Art Pronom und klein zu schreiben ist.

Partei ist lateinischen Ursprungs und wurde vordem stricte mit einem h (Parthei) geschrieben, das wir neuerdings aber, weil dieser Buchstabe gänzlich überflüssig ist, fortlassen. Dasselbe ist der Fall mit

Partie, s. Partei.

Prätzel, das mitteldeutsche Wort für das norddeutsche Kringel, nicht etwa Pretzel, denn in der Aussprache läßt sich das gedehnte ä deutlich vernehmen.

prophezeihen mit der Endsylbe „hen" und nicht etwa prophezeien, denn richtig ausgesprochen hören wir das h ganz deutlich.

Rauchwaaren oder Rauhwaaren? Ersteres wiewohl fast durchgängig im Gebrauch für Pelzwerk, ist gänzlich falsch, weil es sich nicht um Waaren handelt, welche geräuchert sind, zu Rauch in Beziehung gestanden haben, sondern um solche, welche rauh, haarig anzufühlen sind. Rauhwerk ist richtig; lese ich Rauchwerk, so denke ich jedesmal zu allererst an Schinken, Rauchfleisch, geräucherte Gänse ꝛc.

Recht — recht; mit großem Anfangsbuchstaben nur dann, wenn es direct Substantivum ist, z. B. er ist in seinem Rechte, sonst klein: „er hat recht", „gieb ihm recht", „was recht und billig ist".

Schaf, nicht mit Doppel-aa (Schaaf), was veraltet ist; die Dehnung des Vokals erfolgt schon von selbst in Folge des einfachen Konsonanten am Schlusse.

Schänke ist anscheinend richtiger als Schenke, weil es von Schant herzuleiten ist. Man bleibe aber lieber bei letzterer Schreibweise, weil man andernfalls auch das Verb „schenken" mit einem ä, also „schänken", schreiben müßte.

Schifffahrt mit drei f, denn es ist Kuppelwort, aus „Schiff" und „Fahrt" gebildet.

Schooß — Schoß. Ersteres, wo es sich um eine Form des Körpers und seine figürlichen Beziehungen handelt, letzteres eine Abgabe, oder die Abgabe, die Steuer.

schuld — Schuld, als Substantiv nur dann, wenn es direct eine Schuld bedeutet; in

allgemeiner Bedeutung aber als Adverb klein. Also er hat schuld (nicht Schuld), es ist seine Schuld (nicht schuld), er ist schuld (nicht Schuld) daran.

Sechste, nicht „sechste", weil von „sechs" abgeleitet.

sechszehn, nicht sechzehn, s. sechste.

sechszig, nicht sechzig, s. sechste.

seitens, Präposition mit dem Genitiv, nicht als Substantiv zu gebrauchen, daher mit kleinem Anfangsbuchstaben.

selbstständig, nicht selbständig, denn es ist zusammengesetzt aus den Wörtern „selbst" und „ständig", ebenso

Selbstständigkeit, s. selbstständig.

siebente, nicht siebte, es ist von „sieben" herzuleiten.

siebenzehn, nicht siebzehn, s. siebente.

siebenzig, nicht siebzig, s. siebente.

Spritze — Sprütze. Bei der Verschiedenheit dieser Schreibweise richte man sich nach dem localen Sprachgebrauch. In Norddeutschland ist der Grundvocal ü, in Süddeutschland mehr der des i zu Hause.

spritzen — sprützen, s. Spritze.

Sprüchwort, nicht Sprichwort, weil der Stamm „Spruch" ist.

sprüchwörtlich, s. Sprüchwort.

Sprütze, s. Spritze.

sprützen, s. spritzen.

stattfinden, als zusammengesetztes Verb und als ein Wort, nicht Statt finden, s. finden Statt.

Thür ist die richtige Nominativform, nicht aber — wie häufig falsch gebraucht — Thüre.

Times (spr. teims), Name einer englischen Zeitung, die Mehrzahl von the time (Stunde, Zeit), ist daher auch im Deutschen im Plural anzuwenden, also z. B. „die „Times" melden", anstatt „die „Times" meldet" ꝛc.

Tuch — Tuch: zwei in der Einzahl gleiche Wörter, die sich nur in der — richtig geformten — Mehrzahl und in der Bedeutung unterscheiden. Einmal ist Tuch synonym mit Umschlagetuch, dann mit einem gewebten und gewalkten Wollenstoffe. Erstere Bedeutung hat im Plural Tücher, letztere Tuche.

Tuche, Mehrzahl von Tuch als Wollenstoff, s. Tuch.

Tücher, Mehrzahl von Tuch in der Bedeutung als Umschlagetuch, s. Tuch.

überdies, nicht überdieß, s. dies.

überschwänglich, nicht überschwenglich, denn der Stamm, von dem das Wort abgeleitet, ist „Schwang".

unentgeltlich, von entgelten, also nicht — wie es häufig angetroffen wird — unentgeldlich.

---

verdrießen, s. verdrüßen.

verdrießlich, s. verdrüßlich.

verdrüßen wäre richtiger als verdrießen, wie es auch neuerdings häufig gebraucht wird, weil das Stammwort „Verdruß" ist. Ebenso

verdrüßlich, anstatt verdrießlich, s. verdrüßen.

verläumden, s. verleumden.

verläumderisch, s. verleumderisch.

verleumden, nicht verläumden, hat keine Ableitung, welche auf ein ä schließen ließe, steht vielmehr in Beziehung zu dem Altdeutschen leuen, leumden, besprechen; Leumund, des Volkes, der Leute Mund.

verleumderisch, nicht verläumderisch, s. verleumden.

vornämlich, s. vornehmlich.

vornehmlich, in der Bedeutung des Bevorzugten, des Ersten, des in erste Reihe Gestellten, als des Vornehmen, nicht aber vornämlich, als von namentlich.

---

weshalb, nicht weßhalb.

Widerhall, synonym mit Gegenhall, Echo, also nicht Wiederhall.

widerhallen, s. Widerhall.

Widerrede, gleich Gegenrede, also nicht Wiederrede.

widerreden, s. Widerrede.

widerspänstig, in der Bedeutung des Unfügsamen, gegen den Strom Schwimmenden, nicht widerspenstig oder widerspänstig, weil „spänstig" von dem Altdeutschen „Spanst" und dem Verbum „spannen" herzuleiten.

widersprechen, synonym mit Einspruch thun, gegen Etwas sprechen, daher nicht wiedersprechen.

Widerspruch, s. widersprechen.

willens ist kein Substantiv, sondern Adverb und daher mit kleinem Anfangsbuchstaben zu schreiben.

Willkür, nicht Willkühr, denn das ü ist vor dem einfachen Schluß-Konsonanten schon von selbst gedehnt.

wochenlang als ein Wort als Adverb, nicht aber als zwei Worte und halb als Substantiv, also Wochen lang, zu gebrauchen.

Zeitlang als ein Wort, ist stets ein Substantivum, da es nur in Verbindung mit einem Geschlechtsworte vorkommt, z. B. „Eine Zeitlang hatten wir ꝛc." — „Die Zeitlang, welche wir ꝛc."

zu gute kommen, nicht zu Gute kommen, denn „Gute" ist in keiner Weise als Substantiv zu erkennen und sonst ist keine Veranlassung vorhanden, es mit einem großen Anfangsbuchstaben zu schreiben.

zu statten kommen, dasselbe wie „zu gute kommen", und trifft daher auch das darüber Gesagte hier zu, s. zu gute kommen.

Abbreviaturen und abbreviren.

Wenn wir eben über Orthographie gesprochen haben und wie der Setzer und Corrector sich in dieser Beziehung dem Manuscript gegenüber verhalten sollen, so ist synonym hiermit das Kapitel über Abbreviaturen, und als erste Regel gilt, daß es dem Setzer im glatten Satze nicht erlaubt ist, irgendwelche Abbreviaturen zu machen, daß er vielmehr, wo sich solche im Manuscript vorfinden — abweichend von der vorhin ausgesprochenen Regel, nichts im Manuscript ändern zu dürfen — auszumerzen hat. Ausgenommen von dieser Regel sind die Abbreviaturen: z. B. (zum Beispiel), u. s. w. (und so weiter), u. A. (unter Anderm), u. dgl. (und dergleichen), u. dgl. m. (und dergleichen mehr), welche auch im glatten Satze gemacht werden, weil sie eben in ihrer Eigenthümlichkeit als Abbreviaturen so eingebürgert sind, daß sie uns, mit vollen Buchstaben ausgesetzt, als unförmlich erscheinen, denn der geübte Leser sieht das Wort in seinem Bilde an, nicht aber die einzelnen Buchstaben, aus denen es besteht.

Wenn diese Regel bei glattem Satz festzuhalten ist, so fällt sie aber bei gemischtem gänzlich fort. Und auch selbst beim Zeitungssatz sind die allgemein üblichen Abbreviaturen erlaubt, wohin auch diejenigen der Zahlen und Ordnungszahlen gehören; nur müssen wir die allgemein gebräuchlichen Regeln dabei obwalten lassen, d. h. wir müssen eine Abbreviatur in der Gestalt erscheinen lassen, wie sie allgemein bekannt ist. Die in der deutschen Sprache vorkommenden Abbreviaturen sind entweder deutsche oder fremdsprachliche, meist lateinische, und als Zeichen oder Mittel der Abkürzung dient uns der Punkt, welcher dem letzten Buchstaben angefügt, d. h. nachgesetzt wird. Regeln über die Art und Weise der Abbreviation sind schwer aufzustellen, da es hauptsächlich auf den Usus ankommt, und nur so viel mag erwähnt werden, daß man bei mehr-

sylbigen Wörtern in der Abbreviationsform niemals die erste Sylbe allein stehen läßt, vielmehr von der zweiten mindestens den Consonanten hinzufügt, es sei denn, daß sie in anderer Form und Gestalt schon ganz allgemein durch den Gebrauch eingebürgert sind, z. B. a. (alt, alten, am, angeführten); daß man oft den ersten und letzten Buchstaben eines Wortes nimmt, z. B. Dr. (Doctor); daß man zur Bezeichnung der Mehrzahl den Anfangs- oder Schlußbuchstaben verdoppelt, z. B. DD. (Doctoren), Proff. (Professoren), oder daß man nur den ersten Buchstaben des Wortes anwendet, z. B. M. (Monat), N. (Nominativ) u. s. w. Der Gebrauch und die Uebung in demselben gelten hier als Richtschnur.

In einem Werke der Wissenschaft, wo der Abbreviaturen sehr viele und zwar solche vorkommen, welche im alltäglichen Leben nicht gebräuchlich und daher unbekannt sind, hat der Autor den Setzer anzuweisen, wie es mit den Abbreviaturen gehalten werden soll, denn zumal in dieser Hinsicht kommt es wegen des leichten Verständnisses der Leser ganz besonders auf die Consequenz und Gleichmäßigkeit der Abkürzungen an; sie sollen uns förmlich als Bild eines Wortes im ersten Beschauen in ihrer Bedeutung klar vor die Augen treten.

Im Folgenden sind zwei Verzeichnisse gegeben, in welchen einmal die gebräuchlichsten und allgemein vorkommenden Abbreviaturen der deutschen und dann die der lateinischen Sprache gegeben sind. Daneben sei hier im Voraus bemerkt, daß die in anderen fremden Sprachen üblichen Abbreviaturen dort verzeichnet sind, wo die Lehren vom Satze der betreffenden Sprachen abgehandelt werden.

Deutsche Abbreviaturen.

a., an, am; a. M., am Main, a. O., an der Oder, a. Rh., am Rhein.
a. a. O., am angeführten Orte.
Ab., Abend, Abends; Abds., Abends.
Abg., Abgeordneter; Abgang.
Abgg., Abgeordnete (Mehrzahl).
Absf., Absender (auf Briefen).
Absch., Abschnitt.
Abth., Abtheilung.
a. D., außer Diensten.
a. d., an der; a. d. O., an der Oder; a. d. E., an der Elbe; a. d. D., an der Donau ꝛc.
Adr., Adresse.
Allerdurchl., Allerdurchlauchtigst.
Allerh., Allerhöchst.
Anf., Anfang.
Ank., Anker (Maß); Ankunft.
Anm., Anmerkung, oder auch
Anmerk., Anmerkung.
Antw., Antwort.
Apr., April (ist jedoch besser nicht zu abbreviren).
Art., Artikel.
a. St., alten Styls (Datum nach dem Julianischen Kalender, in Rußland).
A. T., Altes Testament.
Aufg., Aufgang.
Aufl., Auflage.
Aug., August (Monat).
Ausg., Ausgabe.
außerordentl., außerordentlich.

B (ohne Punkt) in Courszetteln und sonstigen Coursnachrichten, bedeutet Brief.
B., Buch (in der Bedeutung als Abtheilung eines Werkes).
Barom., Barometer.
Bco., Banco, Geldwährung in Hamburg und vormals in Rußland.
Bco.-Mk., Banco-Mark (Hamburger Münze, = 15 Sgr.).
Bd., Band (eines Buches).
Bde., Bände (Mehrzahl von Band).
beispw., beispielsweise.
Berk., Berkowez, Quantitätsbestimmung für Flachs und Heede in Rußland.
bes., besonders.
betr., betreffend, betreffs.
bez., bezahlt (in Cours- und Börsen-Berichten).
Bez., Bezirk.
bezw., beziehungsweise.
bischöfl., bischöflich.
Bthlr., Bankthaler (dänische Münze = 22½ Sgr.).
Bsch., Bankschilling, dänische Scheidemünze, 1/96 Bankthaler.
Bog., Bogen (Druckbogen).
Br., Breite (Grad der); Brief (in Coursberichten); br., breit, brochirt.
broch., brochirt.
bspw., beispielsweise.
B. Z., Bankozettel.
bzw., beziehungsweise.

---

c., circa; dann das Lateinische currentis, des Laufenden.
ca., circa.
Cap., Capitel oder Kapitel.
Capt., Capitain (eines Schiffes).
Court., Courant.
Crt., Courant.
Ctn., Centner.

D. (im Kalender), Dienstag oder Donnerstag; Dampfschiff; Dollar.
d., den, der, die, das; dieser, diese, dieses, diese; nach einer Datumsziffer „dieses" in der Bedeutung „dieses Monats".
Dampfsch., Dampfschiff.
Dat., Datum.
DD., Doctoren (Mehrzahl).
d. E., die Elle.
Dec., December; — Decbr., December.
dergl., dergleichen.
ders., derselben.
derz., derzeitig.
desgl., desgleichen.
dess., desselben.
d. G., durch Güte oder durch Gefälligkeit (auf Briefen).
dgl., desgleichen, dergleichen.
d. Gr., der Große.
d. h., das heißt.
d. i., das ist.
d. J., dieses Jahres.
d. k. J., des künftigen Jahres.
d. k. M., oder Mts., des künftigen Monats.
d. l. J., des laufenden Jahrs.
d. l. M., des laufenden Monats.
d. M., dieses Monats.
Doct., Doctor.
Doll., Dollar (nordamerik. Münze 1 1/3 Thlr.).
Duc., Ducaten (Goldmünze).
Duod., Duodez.
Durchl., Durchlaucht, Durchlauchtigst.
d. St., das Stück.
Dtzd., Dutzend.
d. Z., der Zeit; d. z., derzeitig.

---

eff., effectuirt (in Handels- oder Börsennachrichten).
Einw., Einwohner.
Em., Eminenz.
engl., englisch.
Ep., Epistel.
Erl., Erlaucht, Erlauchtigst.
erzbischöfl., erzbischöflich.
Erzbisth., Erzbisthum.
Eur., Eure, Euer, Eures ꝛc.
Ev., Evangelium.
event., eventuell, eventualiter.
Ew., Euer, Eure, Eures (in den verschiedensten Zusammensetzungen, z. B. Ew. Maj., Eure Majestät, Ew. Excellenz, Ew. Gnaden ꝛc.).
Exc., Excellenz.
Excell., Excellenz.

excl., excluſive (ausſchließlich).
Exeq., Exequatur.
expr., expreß.

---

f., fein; ferner; folgend.
F., Freitag.
Febr., Februar.
ff., fein (d. h. feiner, ſehr fein); folgende.
fl., Gulden (Abbr. von florin), flämiſch.
Fortſ., Fortſetzung.
Fortſ. f., Fortſetzung folgt.
Fr., Franc, franzöſiſche Silbermünze im Werthe von 8 Sgr.
fr., frei (Frankirungszeichen auf Briefen).
Fräul., Fräulein; Frl., Fräulein.
frc., franco.
frco., franco (auf Briefen das Zeichen der Frankirung).
Frcs., Francs, Franken (Mehrzahl von Franc).
Frfr., Freifrau, Freiin.
Frhr., Freiherr.
Fürſtenth., Fürſtenthum.
fürſtl., fürſtlich.

G, Geld (ohne Punkt, in Courszetteln und Börſennachrichten); ſonſt auch Gold (dann aber mit einem Punkt).
geb., geboren; geborne; gebunden.
gef., gefälligſt.
geh., geheftet.
Geh. R., Geheimrath.
gek., gekauft.
gem., gemerkt (auf Begleit- oder Frachtbriefen, Frachtkarten und Connoiſſementen); gemacht (in Börſennachrichten).
geſt., geſtorben.
Gew., Gewicht; gew., gewogen.
gez., gezeichnet (ſ. gem.).
gl., gleich (anſtatt =).
Gr., Grad (anſtatt °); Groſchen; Grote.
gr., groß; ſo z. B. gr. 8., groß Octav; gr. 4., groß Quart.
gräfl., gräflich.
Grafſch., Grafſchaft.
großherzogl., großherzoglich.
Großherzogth., Großherzogthum.

H., Herr; Hoheit; Heiligkeit; Höhe.
h., heilig; hoch.
Halb-Imp., Halb-Imperial (ruſſ. Goldmünze).
Hauptſt., Hauptſtadt.
heil., heilig.
Heiligk., Heiligkeit.
Heil. Schr., heilige Schrift (Bibel).
herzogl., herzoglich.
Herzogth., Herzogthum.
HH., Hoheiten, Herren.
Himpt., Himpten (Hohlmaß im vorm. Königr. Hannover).
Hptn., Himpten.
Hptſt., Hauptſtadt.
Hr., Herr; Hrn., Herrn.

I., Ihrer, Ihre, Ihres.
i., in, im.
i. A., im Auftrage.
I. D., Ihre (Ihrer) Durchlaucht.
I. H., Ihre (Ihrer) Hoheit.
II., Ihre (Mehrzahl).
i. J., im Jahre.
i. J. Chr., im Jahre Chriſti.
i. J. d. H., im Jahre des Herrn.
II. kk. HH., Ihre kaiſerlichen (königlichen) Hoheiten.
II. kk. MM., Ihre kaiſerlichen (königlichen) Majeſtäten.
II. MM., Ihre Majeſtäten.
i. J. n. Chr., im Jahre nach Chriſtus.
i. J. v. Chr., im Jahre vor Chriſtus.
I. k. H., Ihre (Ihrer) kaiſerliche (königliche) Hoheit.
I. k. M. (Maj.), Ihre (Ihrer) kaiſerliche (königliche) Majeſtät.
i. l. J., im laufenden Jahre.
I. M. (Maj.), Ihre Majeſtät.
imgl., imgleichen.
Imp., Imperial (ruſſiſche Goldmünze).
incl., incluſive (einſchließlich).
jährl., jährlich.
Jan., Januar.

K, (in Börſennachrichten und Courszetteln, meiſtens ohne Punkt) Käufer, mit Punkt: Kaiſerlich, Königlich, Kopeken.

k., kaiserlich; königlich.
kaiserl., kaiserlich.
kgl., königlich.
k. J., künftigen (kommenden) Jahres.
kk., kaiserlich königlich.
kk. HH., kaiserliche (königliche) Hoheiten.
kk. MM., kaiserliche (königliche) Majestäten.
kl., klein.
k. M., kaiserliche (königliche) Majestät; künftigen (kommenden) Monats.
königl., königlich.
Kop., Kopek und Kopeken (russische Kupfermünze, $^1/_{100}$ Rubel).
Kr., Kreis; Kreuzer; ebenso kr., Kreuzer.
Kub.-Cent., Kubik-Centimeter.
Kub.-F., Kubikfaden; Kubikfuß.
Kub.-Inh., Kubik-Inhalt.
Kub.-M., Kubik-Meter; Kubik-Millimeter.
Kub.-Z., Kubik-Zoll.
künft. J., künftigen Jahres.
künft. M., künftigen Monats.
kurf., kurfürstlich; — kurfürstl., kurfürstlich.

L., Länge (Grad der); Livre oder Pfund (englische Goldmünze); Lire (italienische Münze); Loth; Last; Litre.
l., laut; lies; lang.
Ld'or., Louisd'or (Goldmünze).
Lpfd., L.-Pfd., Lispfund.
l. J., laufenden Jahres.
l. M., laufenden Monats.
Lst., Last; Livre Sterling.
L. Sterl., Livre Sterling.
Lstl., Livre Sterling.
Lustsp., Lustspiel.
Lüb., lübisch.

M., Magister; Majestät; Meile; Minute; Monat; Mittwoch; Montag; Meter; Morgens.
Mad., Madame.
Madem., Mademoiselle.
Mag., Magister.
Magn., Magnificenz; Magnus.
Maj., Majestät.
maj., majorenn.
männl., männlich.
Mel., Melodie.
Mill., Million, Millionen; Millimeter.
Min., Minor; Minus; Minute.
min., minorenn.
Mk., Mark (Geldmünze in Hamburg, Lübeck und Finnland).
Mk. Bco., Mark Banco (Münze in Hamburg).
Mltr., Malter.
MM., Majestäten.
monatl., monatlich.
Mts., Monats.
Mze., Münze.

N., Nachts; Nord.
Nachm., Nachmittags.
N. Br. (oder n. Br.), nördliche Breite.
Ngr., Neugroschen.
Nkr., Neukreuzer (Oesterreich).
Nlth., Neuloth.
NNO., Nordnordost.
NNO. zu N., Nordnordost zu Nord.
NNO. zu O., Nordnordost zu Ost.
NNW., Nordnordwest.
NNW. zu N., Nordnordwest zu Nord.
NNW. zu W., Nordnordwest zu W.
NO., Nordost.
No., Nummero.
nördl., nördlich.
Nov., November.
Nr., Nummer.
Nrn., Nummern (Mehrzahl).
Nro., Nummero.
N. S., Nachschrift; nach Sicht.
n. St., neuen Styls (Datum nach dem Gregorianischen Kalender).
N. T., Neues Testament.
NW., Nordwest.
N.-Z., Neuzoll.

O., Ost.
Oct., October.
Oe., Oere (schwedische Kupfermünze).
östl., östlich.
OGA., Obergerichts-Anwalt.
O. L., östliche Länge.
ONO., Ostnordost.
ONO. zu N., Ostnordost zu Nord.
ONO. zu O., Ostnordost zu Ost.
ordentl., ordentlich.
Ordn.-Nr., Ordnungs-Nummer.

OSO. zu O., Oſtſüdoſt zu Oſt.
OSO. zu S., Oſtſüdoſt zu Süd.
OT., Obertribunal.
Oxh., Oxhoft.

Pag., Pagina (Seite).
Paſt., Paſtor.
pCt., Procent.
Pf., Pfennig.
Pfd., Pfund.
Pfd. St., Pfund Sterling.
Pfd. Sterl., Pfund Sterling.
Pfenn., Pfennig, Pfennige.
Pi., Penni, finniſche Scheidemünze.
pp., im Geſchriebenen für das gedruckte Et-cetera-Zeichen (rundes ꝛ mit c = ꝛc.).
PP., Profeſſoren (Mehrzahl).
pr., per und pro.
Pr. Court., preußiſch Courant.
Pr. Crt., preußiſch Courant.
Prof., Profeſſor.
Prof. emer., emeritirter Profeſſor.

Q., Quadrat.
Q.-Cent., Quadrat-Centimeter.
Q.-F., Quadratfaden; Quadratfuß.
Q.-M., Quadrat-Meile; Quadrat-Meter; Quadrat-Millimeter.
Q.-R., Quadratruthe.
qu., quäſtionabel.
Qu., Quadrat (in den verſchiedenſten Zuſammenſetzungen).
Quart., Quartier (Maß).
quart., quartaliter.
Q.-Z., Quadratzoll.

R., Rubel (ruſſiſche Münze); Reaumur.
Rbkſch., Reichsbankſchilling (däniſche Münze).
Rblth., Reichsbankthaler (däniſche Münze).
Rbl., Rubel.
Rbl. S., Rubel Silber.
Reaum., Reaumur.
Rec., Recenſent.
Ref., Referent.
R.-R., Regierungsrath.
Reſcr., Reſcript.
reſp., reſpective.
Rthlr., Reichsthaler.
Rub., Rubel.

S., Seite (eines Buches); Silber; Süd.
ſ., ſiehe.
S. Br., ſüdliche Breite.
Sch., Schilling (hamburgiſche, lübſche und däniſche Scheidemünze).
Se., Seine.
Se. Ap. Maj., Seine Apoſtoliſche Majeſtät.
Sec., Secunde.
Se. Exc., Seine Excellenz.
Sept., September; Septbr., September.
Sgr. und ſgr., Silbergroſchen.
Sh., Shilling (engliſche Münze).
ſign., ſignirt.
S.-Mze., Silbermünze.
ſ. o., ſiehe oben.
SO., Südoſt.
ſpr., ſprich.
Sr., Seiner.
SSO., Südſüdoſt.
SSW., Südſüdweſt.
St., Sanct; Stück; Stücke; Stow; Stab (Meter).
SW., Südweſt.
SW. z. W., Südweſt zu Weſt.
ſüdl., ſüdlich.
ſ. u., ſiehe unten.
ſ. Z., ſeiner Zeit.

T., Tonne; Tonnen.
Th., Theil; Thaler.
Therm., Thermometer.
Thl., Theil; Thaler.
Thle., Theile.
Thlr., Thaler.
Tit., Titel; Titul; Titular.
Tſchetw., Tſchetwert (ruſſiſches Getreidemaß).
Tſchetwk., Tſchetwerik (ruſſ. kleines Getreidemaß).

U., Uhr.
u., und.
u. a. oder u. A., und andere; unter Andern.
u. A. w. g., um Antwort wird gebeten.
u. dergl., und dergleichen.
u. dgl. m., und dergleichen mehr.
u. f., und ferner; und folgende.
u. ſ. f., und ſo ferner.
u. ſ. w., und ſo weiter.

B (in Börsennachrichten oder Courszetteln, meistens ohne Punkt), Verkäufer; sonst mit Punkt: Vers.
v., von; vorn.
Verf., Verfasser.
vergl., vergleiche.
V. G. G., von Gottes Gnaden.
vgl., vergleiche.
v. o., von oben.
vorm., vormalig, vormals.
Vorr., Vorrede.
Vorw., Vorwort.
V. R. W., von Rechtswegen.
v. u., von unten.

W., Währung; West.
Währ., Währung.
weil., weiland.
westl., westlich.
wirkl., wirklich, wirkliche, wirklicher, wirkliches, z. B. wirkl. Staatsrath, wirkl. Mitglied.
w. L., westliche Länge.
WNW., Westnordwest.
WNW. z. W., Westnordwest zu West.
w. o., wie oben; weiter oben.
w. S. gef. u., wollen Sie gefälligst umschlagen (als Custos am Schlusse einer Briefseite anstatt verte).
WSW., Westsüdwest.
WSW. z. W., Westsüdwest zu West.
Wwe., Wittwe.

Xr., Kreuzer.

---

z., zu; zum; zur.
z. A., zu Anfang.
z. B., zum Beispiel.
z. Ex., zum Exempel.
z. Z., zur Zeit.

Lateinische Abbreviaturen *).

a., ao. oder A., anno, im Jahre.
A. A. A., aurum, argentum, aes, Gold, Silber, Erz (in Inschriften); Amalgam (in der Scheidekunst).
a. a. C., anno ante Christum, im Jahre vor Christus.
a. aer. vulg., anno aerae vulgaris, im Jahre der gewöhnlichen Zeitrechnung.
a. a. u. c., anno ab urbe condita, im Jahre von Erbauung Roms.
AA. LL. M. (auch AA. M.), artium (liberalium) Magister, Magister der freien Künste.
AA. M., s. AA. LL. M.
A. B., aurea bulla, die goldene Bulle.
Abl., ablativus, der Ablativ oder Nehmefall.
Ac., academia, die Akademie.
a. c., anni currentis, des laufenden Jahres, im laufenden Jahre.
A. C., anno Christi, im Jahre Christi; — ante Christum, vor Christus; — Augustana Confessio, die augsburgische Confession.
Acc., accepi, ich habe empfangen (oder ich habe angenommen, acceptirt, auf Wechseln); Accusativus, der Accusativ, Anklagefall.
A. C. N., ante Christum natum, vor Christi Geburt.
a. curr., anni currentis oder anno currente, im laufenden Jahre.
act., actorum, der Acten; — actuarius, der Actuar.
act. j., actuarius juratus, geschworner Gerichtsschreiber.
A. D., anno Domini, im Jahre des Herrn; — a dato, vom Tage des Schreibens.
Adj., adjunctus, der Amtsgehülfe; — Adjectivum, das Adjectiv oder Beiwort.
ad lib., ad libitum, nach Belieben.
ad mand., ad mandatum, auf Befehl.
A. D. N. J. C., anno Domini nostri Jesu Christi, im Jahre unsers Herrn Jesus Christus.
A. Dom., anno Domini, im Jahre des Herrn.

*) Die hier etwa vermißten lateinischen Abbreviaturen findet man in den Kapiteln: „Medicinische Abbreviaturen", und „Chemische Abbreviaturen".

adv., adverbum, das Adverb oder Beſtimmungswort; advocatus, der Advokat, Sachwalter oder Anwalt.
A. E., archiepiscopus, Erzbiſchof.
Aem., Aemilius, Aemilius.
aet., aetatis, des (ſeines, ihres) Alters.
aetat., ſ. aet.
a. f., anni futuri, des künftigen Jahres, im kommenden Jahre.
a. fut., ſ. a. f.
al., alias, ſonſt, außerdem; a linea, von vorn.
a lin., a linea, von vorn.
A. M., anno mundi, im Jahre der Welt; — artium magister, Meiſter der freien Künſte; — ante meridiem, Vormittags.
a. m. c., anno mundi condito, von Erſchaffung der Welt.
An., an. oder anon., anonymus, ein Ungenannter.
ant., ſ. antec.
Antec., antecessor, der Vorgänger.
Ao., ao., anno, im Jahre.
A. O. C., ab orbe condito, ſeit Erſchaffung der Welt; — anno orbis condito, im Jahre der Schöpfung.
A. O. R., anno orbis redemti, im Jahre der Welterlöſung.
a. p., anni praesentis, des gegenwärtigen Jahres.
Ap., apostolus, der Apoſtel.
Apocal., apocalypsis, die Offenbarung.
a. pr., ſ. a. p.
a. praet., anni praeteriti, im vergangenen Jahre.
a. p. R. c., anno post Romam conditam, im Jahre nach Roms Erbauung.
A. R., academiae rector, Rector der Univerſität; — anni regni, im Jahre der Regierung.
A. R. S., anno restauratae salutis, im Jahre des wiedererworbenen Heils.
Art., articulus, der Artikel, Abſchnitt.
a. s. j., actuarius substitutus juratus, geſchworner ſtellvertretender Actuar.
A. ss., acta sanctorum, Heiligengeſchichten.
a. u. c., anno urbis conditae, im Jahre der Erbauung Roms.
auct., auctor, der Verfaſſer.
aur., aurum, Gold.
A. U. S., actum ut supra, geſchehen wie oben.
aut., daſſelbe wie auctor, ſ. auct.
a. vulg., aerae vulgaris, nach der gewöhnlichen Zeitrechnung.

B, als altrömiſche Zahl 300.
B., Beatus, Beata, der oder die Selige.
B. c. D., bono cum Deo, mit dem guten Gott.
Bibl., Biblia, die Bibel; bibliotheca, die Bibliothek.
B. L., benevole lector, wohlwollender, geneigter Leſer.
b. m., beatae memoriae, ſeligen Andenkens; — brevi manu, ohne Weiteres, ohne Umſtände.
B. M., balneum Mariae, Marienbad.
B. P. D., bono publico datum, zum öffentlichen Beſten geſchenkt.
B. Q., bene quiescat, er (ſie) ruhe ſanft.
B. R., bene requiescat, er (ſie) ruhe ſanft.
B. V., Beata Virgo, die heilige Jungfrau.

C, als römiſche Zahl centum 100; — Capitulum, Kapitel; Candidatus, Candidat.
c., circa, etwa, gegen; currentis, des Laufenden; contra, gegen, wider (in der Rechtsſprache).
ca., circa, etwa.
Caes. Maj., Caesarea Majestas, kaiſerliche Majeſtät.
Cand., candidatus, der Candidat.
cand. jur., candidatus juris, Candidat der Rechtswiſſenſchaft.
cand. min., candidatus ministerii, Candidat des Predigtamts.
cand. r. m., candidatus reverendi ministerii, Candidat des hochwürdigen Predigtamts.
cand. theol., candidatus theologiae, Candidat der Theologie.
cant., cantor, der Cantor.
cap., caput, das Haupt; — capitulum, das Kapitel, Domſtift.
C. C. C., constitutio criminalis Carolina, die Strafproceßordnung Kaiſer Karl's V.

cent., centum, hundert.
cet., cetera, die Uebrigen, das Uebrige.
cf., conferatur, es werde verglichen, man vergleiche.
cff., conferantur, es werden verglichen, man vergleiche, zu vergleichen.
cfr., conferatur, ſ. cf.
chir., chirurgus, der Wundarzt, chirurgiae, der Wundarzneikunde (Genitiv).
civ., civis, der Bürger; civitas, die Bürgerſchaft, der Staat; — civilis, bürgerlich.
c. l., citato loco, am angeführten Ort.
cld., claudatur, es werde geſchloſſen.
C. M., Caesarea Majestas, kaiſerliche Majeſtät; — Candidatus Ministerii, Candidat des Predigtamts.
Cod., codex, die Urſchrift, das Geſetzbuch.
Codd., codices, die Urſchriften, Geſetzbücher.
Cod. Ms., codex manuscriptus, die urſprüngliche Handſchrift eines Werkes.
Col., columna, die Spalte, Columne.
Coll., collega, der Amtsbruder, Berufsgenoſſe; collegium, die Verſammlung.
coll., collatis, verglichen, nach Vergleichung.
Com., comes, der Graf.
Comment., commentatio, die erläuternde Abhandlung.
Com. Pal., comes palatinus, der Pfalzgraf.
concl., conclusum, der Schluß.
conf., ſ. cf.
conff., ſ. cff.
Cons., consul, der Conſul, Bürgermeiſter.
Cons. r., consul regens, der regierende Bürgermeiſter.
Conss., consules, die Conſuln.
contr., contractum, zuſammengezogen.
cop., copia, die Abſchrift.
cop. ad resp. (im Engliſchen ca. resp.), copias ad respondendum, die legaliſirte Abſchrift.
cop. ad satisf. (im Engliſchen ca. sa.), copias ad satisfaciendum, die legaliſirte Abſchrift.
c. pert., cum pertinentiis, mit Zubehör.
C. P. S., custos privati sigilli, der Geheim-Siegelbewahrer.
cr., currentis, des Laufenden; — credit, er glaubt, er erkennt an, fühlt ſich ſchuldig.
C. R., Custos Rotulorum, Urkundenbewahrer.
C. S., Custos Sigilli, Siegelbewahrer.
C. Th., Codice Theodosiano, das Geſetzbuch des Kaiſers Theodoſius.
curr., currentis, des Laufenden (in Bezug aufs Jahr).
C. V., Celsitudo Vestra, Eure Hoheit.

D., doctor, der Gelehrte, Doctor; dux, der Herzog; — dominus, der Herr, Hausherr; — als altrömiſcher Zahlbuchſtabe 500, mit einem Strich darüber 5000.
d, denarius, der Pfennig (im Engliſchen übliche Abbreviatur für Penny und Pence).
d. a., dicti anni, des erwähnten, beſagten Jahres.
dat., datum, Datum (gegeben); — dativus, der Dativ (Gebefall).
dd., dedit, ich habe gegeben, bezahlt.
d. d., de dato, vom Datum.
DD., Doctores, die Doctoren.
D. D. D., dat, dicat, dedicat, giebt, weiht und widmet.
ddt., dedit, er hat gegeben (bezahlt).
Dec., decisum, die Entſcheidung, das Endurtheil.
Decr., decretum, geſchehen.
Decret., decretum, geſchehen.
def., defunctus, der Verſtorbene.
del., dele, ſtreiche fort, nimm fort; — deleatur, es werde fortgeſtrichen, ausgeſtrichen, es werde weggenommen; — delineavit, er (oder ſie) hat es gezeichnet.
den., denatus, geſtorben.
des., designatus, ernannt.
des. a., desunt acta, die Acten fehlen.
Deut., Deuteronomium, das 5. Buch Moſis.
D. G., Dei gratia, von Gottes Gnaden.
D. I., documentum insinuationis, Behändigungsurkunde.
dir., direxit, er hat geleitet (die Ausführung).
Disp., disputatio, Streitſchrift.
Diss., dissertatio, die gelehrte Abhandlung.
D. I. U., Doctor juris utriusque, Doctor beider Rechte.
Div., divus, diva, der, die Selige; der, die Heilige.

d. l., dicto loco, am erwähnten (besagten) Orte.
D. L. S., Divis laribus sacrum, den Hausgöttern geweiht.
D. M., doctor medicinae, Doctor der Arzneiwissenschaft.
D. M. S., Divis manibus sacrum, den verklärten Geistern geweiht (Andenken eines Verstorbenen).
D. N., dominus noster, unser Herr, unser Heiland.
Dn., dominus, der Herr, Hausherr.
Dna., Domina, die Herrin.
Dom., dominica, Sonntag.
D. Ph., Doctor philologiae, Doctor der Sprachwissenschaft; doctor philosophiae, Doctor der Philosophie.
Dr., doctor, Doctor.
Dr. chir., doctor chirurgiae, Doctor der Wundarzneikunde.
Dris., doctoris, Doctore (Mehrzahl).
Dr. jur., doctor juris, Doctor der Rechte.
Dr. jur. utr., doctor juris utriusque, Doctor beider Rechte.
Dr. med., doctor medicinae, Doctor der Medizin.
Dr. phil., doctor philologiae, Doctor der Philologie; doctor philosophiae, Doctor der Philosophie.
Dr. theol., doctor theologiae, Doctor der Theologie.
D. Th., doctor theologiae, Doctor der Theologie.
D. T. O. M., Deo ter optimo maximo, mit dem dreimal besten Gott.
D. V., Deo volente, so Gott will.
d. v., dicti valoris, genannter Währung (Werthes).

E, als altrömischer Zahlbuchstabe 250.
E. und eg., ergo, also, daher.
E. C., ex cancellario, aus der Kanzlei.
e. c., exempli causa, zum Beispiel.
ed., editio, Ausgabe (eines Buches); edidit, er hat herausgegeben.
edd., ediderunt, sie haben herausgegeben.
e. g., ex grege, unter den Uebrigen.
e. gr., exempli gratia, zum Beispiel.
ej., ejusdem, desselben (Monats oder Tages).
El., elector, Kurfürst.
eod., eodem, am selben (Orte oder Tage).
e. off., ex officio, von Amts wegen.
Ep., episcopus, Bischof; — epistola, der Brief.
Eq., equos, Ritter.
Err., erratum und errata, der und die Fehler, Druckfehler.
et al., et alii, und Andere (im Englischen gebräuchlich).
etc., et cetera, und das Uebrige, und so weiter.
et s. p., et sic porro, und so ferner.
exc., excipe, ausgenommen.
excl., exclusive, ausschließlich, ausgeschlossen.
ex cons., ex consensu, nach Uebereinstimmung.
ex S. D., ex Senatus decreto, auf Beschluß des Rathes.
extr., extractus, der Auszug.
extr. ord., extra ordinem, außerordentlich.

F, als altrömischer Zahlbuchstabe 40.
f., femininum, ein Wort weiblichen Geschlechts; — filius, Sohn; — folio, eine Bogenseite; — futurum, die zukünftige Zeit; — frater, Bruder.
fa., filia, die Tochter.
fac., facit, es macht.
fasc., fasciculus, das Heft.
F. C., Formula Concordia, das Uebereinkommen.
F. D., Fidei defensor, der Glaubensvertheidiger.
fec., fecit, er (sie) hat es gemacht; — fecerunt, sie haben es gemacht.
fem., femininum, das Wort weiblichen Geschlechts, feminina, die Wörter weiblichen Geschlechts.
ff., fecerunt, sie haben's gemacht; — finissimo, am feinsten; — das Zeichen für Pandecten; — fatres, Brüder.
fig., figura, Form, Gestalt, Figur.
fin., finis, das Ende.
f. m., folio mihi, auf meinem Folio.
fol., folio, das Blatt (eines Buches).

fo. ro., folio recto, auf der erſten Seite des Blattes.
fo. vo., folio verso auf der Rückſeite des Blattes.

G, als altrömiſcher Zahlbuchſtabe 460.
gl. m., gloriosae memoriae, ruhmreichen Andenkens.
G. T., genius tutelaris, der Schutzgeiſt.

H, altrömiſche Zahl = 200.
h., hora, die Stunde.
h. a., hoc anno, hujus anni, dieſes Jahres.
Hab. corp., habeas corpus, die Freiheit der Perſon.
Hab. fa. poss., habere facias possessionem, die Sicherheit des Eigenthums.
Hab. fa. seis., habere facias seisinam, die Sicherheit des Beſitzes.
h. e., hoc est, es iſt, das heißt, es bedeutet.
H. I. S., Hic jacet sepultus, hier liegt begraben.
h. l., hoc loco, hujus loci, an dieſem Orte, hier.
h. l. q. c., hora loco que consuetu, zur gewöhnlichen Zeit und am gewöhnlichen Orte.
h. m., hoc mense, hujus mensis, in dieſem Monate.
H. M. P., hoc monumentum possuit, dieſes Monument iſt errichtet . . .
H. R. I. P., hic requiescit in pace, hier ruht in Frieden . . .
h. s., hoc sensu, in dieſem Sinne.
H. S., hic situs, hier ruht, hier liegt begraben.
h. t., hoc tempore, zur Zeit, gegenwärtig, jetzt.
H. T., hoc titulum oder his tituli, in dieſem Titel oder unter dieſem Titel.
h. v., hoc verbum oder his verbis, in dieſem Worte, in dieſen Worten.
huj., hujus, dieſes (Monats oder Jahres).

I, als römiſche Zahl 1.
ib., ibidem, daſelbſt, ebendaſelbſt.
ibid., ibidem, daſelbſt.
id., idem, derſelbe, dieſelbe, daſſelbe.
i. e., id est, idem est, item est, das heißt, es iſt.
I. H. S., Zeichen der Jeſuiten, vielfach und ſehr verſchieden gedeutet, als z. B.: in hoc salus, hierin iſt Heil; — Jesum habemus socium, wir haben Jeſus zum Gefährten; — Jesus hominem salvator, Jeſus der Erlöſer der Welt; — Jesus hortatur sanctorum, Jeſus der Frommen Berather; — Jesu humilis societas, die demüthige Geſellſchaft Jeſu.
Imp., imperium, das Reich; — Imperator, der Kaiſer.
impr., imprimatur, es werde gedruckt, es mag gedruckt werden; — impressit, er hat es gedruckt.
incl., inclusive, einſchließlich, mit Einſchluß.
I. N. oder i. n., in nomine, im Namen.
I. N. D., in nomine Dei, im Namen Gottes.
in eff., in effigie, im Bilde, bildlich.
in ext., in extenso, im Auszuge.
Inf., infinitivus, der Infinitiv.
inf., infra, Unter- (bei Ortsnamen).
I. N. J., in nomine Jesu, im Namen Jeſu.
in pcto., in puncto, in Sachen, betreffs, betreffend.
in pcto. deb., in puncto debiti, Schulden halber.
in pcto. s., in puncto sexti, das ſechste Gebot betreffend.
ins., insinuatum, eingehändigt, übergeben; inseratur, es werde eingeſchaltet; inseratum, eingeſchaltet, Einſchaltung.
I. N. S. T., in nomine Sanctae Trinitatis, im Namen der heiligen Dreifaltigkeit.
in term., in termino, im Termine.
i. q., idem quod, id quod, das was, dasſelbe was.
i. q. e. d., id quod erat demonstrandum, das, was zu beweiſen war.
it., item, desgleichen, gleichfalls.
i. v., in vice, in vices, in vicibus, in Stellvertretung.

J. C., Jesus Christus, Jeſus Chriſtus.
JCtus, jurisconsultus, der Rechtsgelehrte.
J. H. S., Jesus hominem salvator, Jeſus der Heiland der Menſchheit, ſ. I. H. S.

J. M. J., Jesus, Maria, Joseph.
J. N. R. J., Jesus Nazarenum rex Judaeorum, Jeſus von Nazareth, König der Juden (Kreuzesaufſchrift).
J. O. M. J., Jovi optimo maximo immortali, dem beſten, größten und unſterblichen Jupiter.
jr., junior, der Jüngere.
J. U. C., juris utriusque candidatus, Candidat beider Rechte.
J. U. D., juris utriusque doctor, Doctor beider Rechte.
jun., junior, der Jüngere.
J. U. St., juris utriusque studiosus, Student beider Rechte.

L, als römiſcher Zahlbuchſtabe 50; — laeva, die Linke (Hand); — liber, das Buch (auch Abtheilung im Buche); — libro, im Buche; — linea, die Zeile; — Littera, Buchſtabe.
l., liber, Buch, ſ. L.
l. a., loco allegato, am angeführten Orte.
lat., latitudo, der Breitengrad.
lat. rit., latini ritus oder latino ritu, von der römiſchen Kirche.
lb., libra, Pfund.
L. B., lector benevole, geneigter Leſer; — lectori benevolo, dem geneigten Leſer; — Liber Baro, Freiherr.
L. B. S., lectori benevolo salutem! dem geneigten Leſer der Gruß!
l. c., loco citato, am angeführten Orte.
L. D., laus Deo! Gott ſei gelobt! Gott ſei Dank!
L. D., legum doctor, Doctor der Rechte.
leg., legatur, man leſe.
Lib., liber, das Buch.
lib., ſ. Lib.
Litt., littera, die Chiffer, der Buchſtabe.
LL. und ll., Mehrzahl der unter L aufgeführten Abbreviaturen.
l. l., loco laudato, am belobten (gedachten) Orte.
long., longitudo, Länge, Längengrad.
L. P. D., laus plurima Deo, Gott das meiſte Lob.
L. S., loco sigilli, an Stelle des Siegels.
l. s. c., loco supra citato, an oben angeführter Stelle (im Buche).
Lugd. Bat., Lugdanum Batavorum, Leyden.
Lugd. Gall., Lugdanum Gallorum, Lyon.
LXX., septuagesima, der ſiebenzigſte Tag (der neunte Sonntag vor Oſtern).

M, als römiſche Zahl 1000; — Medius, der Mittler; — medio, die Mitte; — mundum, Reinſchrift; — mensis, Monat; — mensura, Maß; — magnus, der Große; — magister, der Magiſter.
M. A., magister artium liberalium, Magiſter der freien Künſte.
Mag., magister, der Magiſter.
mand., mandatum, befohlen.
M. D., medicinae doctor, Doctor der Medizin.
Med., medio, Mitte; — medius, Mittler.
Med. pr., medicinae practicus, ein Ausüber der Heilkunde.
Mens., mensis, Monat; — mensura, Maß.
Min., minus, der Kleine.
m. m. pr., manu mea propria, mit meiner eigenen Hand.
mpp., manu propria, eigenhändig.
m. pr., mensis praeteriti, des vergangenen Monats.
M. R., manu regis, von der Hand des Königs.
M. S., memoriae sacrum, zur Erinnerung.
Ms., manuscriptum, die Handſchrift.
M. S. C., mandatum sine clausula, eine unbeſchränkte Vollmacht.
Mss., manuscripta, die Handſchriften.
Mst., manuscriptum, die Handſchrift.
Mund., mundum, die Reinſchrift.
mut. mut., mutatis mutandis, mit den nöthigen Abänderungen.

N., nomen, Nennwort, Hauptwort; — nominativus; — numero, Nummer; — neutrum; — nota, die Bemerkung.
N. B., nota bene, zur gefälligen Beachtung, wohl zu bemerken.
N. D., nomen Domini, der Name des Herrn.
Nem. con., nemine contradicente, ohne Jemandes Widerſpruch.
Nep., nepos, der Enkel.

N. L., non liquet, es ist nicht deutlich.
N. M., nova moneta, neue Münze.
N. N., nomen nescio, den Namen weiß ich nicht; — notetur nomen, der Name werde bemerkt.
No., numero, die Nummer, Zahl.
Not. publ. jur., notarius publicus juratus, öffentlicher geschworener Notar.
Nr., s. No.
Nro., s. No.
N. S., nota scriptum, Anmerkung zum Schreiben, Nachschrift.
N. T., novum testamentum, das neue Testament.

O. A. D. G., omnia ad Dei gloriam, Alles zur Ehre Gottes.
Ol., oleum, das Oel.
Op., opus, das Werk, Buch.
O. P. N., ora pro nobis, bete für uns.
Opp., opera, die Werke, Bücher; opp. oder oppos., oppositum, Entgegengesetztes.
Opp. posth., opera posthuma, nachgelassene Werke.
Orb. terr., orbis terrarum, der Erdkreis.
Ord., ordinarius, der ordentliche Lehrer, der ordentliche Professor.

P., als altrömische Zahl 4000; — pater, Vater; — professor, Professor; — pagina, die Seite; — pars, der Theil (eines Buches); — pastor, der Pastor.
p. a., per annum, fürs Jahr, jährlich.
pag., pagina, die Seite (eines Buches).
pagg., paginae, die Seiten.
pass., passivum, die leidende Form der Zeitwörter.
P. C., poëtus Caesareus, kaiserlicher Dichter; — post Christum, nach Christus.
P. C. N., post Christum natum, nach Christi Geburt.
pct. oder pCt., pro centum, vom Hundert, Procent.
p. expr., per expressum, durch einen Eigenboten.
P. f. aa. ff., pastor fidus animarum fidelium, ein treuer Hirte der gläubigen Seelen (der Ursprung des deutschen Wortes „Pfaff").
P. L., pastor loci, der Ortsprediger; — poëtus laureatus, ein gekrönter Dichter.
pl., plus, mehr; — pluralis, Mehrzahl.
pl. min., plus minus, mehr oder weniger.
plur., pluralis, Mehrzahl.
P. M. oder p. m., pro memoria, zur Erinnerung; — post meridiem, Nachmittags; — piae memoriae, seligen Andenkens; — post mortem, nach dem Tode.
P. M., pontifex maximus, der Papst.
P. N., pro notitia, zur Nachricht, zur Kenntnißnahme.
P. O., professor ordinarius, ordentlicher Professor.
Pont. max., pontifex maximus, der Papst.
pos., positio, der Satz, Absatz, Abschnitt.
P. P., pater prior, der Prior; — pater patria, der Landesvater; — praemissis praemittendis, mit Vorausschickung dessen, was vorausgeschickt werden muß (in Briefen); — pastor primarius, erster Prediger; — professor politicus, professor publicus, öffentlicher Professor.
PP., professores, die Professoren.
P. P. O., professor politicus ordinarius, ordentlicher öffentlicher Professor.
ppt., praeter propter, ungefähr, etwa.
pptr., praeter propter, ungefähr.
P. R., populus Romanus, das römische Volk.
pr., per, durch, von; — pro, für; — pridem, früher.
pr. a., per annum, fürs Jahr.
praec., praeceptor, Lehrer; — praecedens, das Vorhergehende.
Praef., praefatio, die Vorrede.
Praes., praesens, die gegenwärtige Zeit; — praeses, der Präsident, Vorsitzende; — praesentatum, eingegangen, vorgelegt; — praesentis, des Gegenwärtigen (Jahres oder Monats).
praet., praeteriti, des Vergangenen (Monats oder Jahres); — praeteritum, die vergangene Zeit.
pr. lig. act., pro ligatura actorum, für das Haften der Acten.
pro cop., pro copia, für (die Richtigkeit) der Abschrift.

Prof., professor, Profeſſor.
pro mdo., pro mundo, für das Abſchreiben.
Prov., proverbium, das Sprüchwort.
prox., proximo, des künftigen (Monats).
pr. r. & s., praelecta ratihabuit et subscripsit, vorgeleſen, genehmigt und unterſchrieben.
pr. ult., pro ultimo, auf den letzten Monatstag.
P. S., post scriptum, die Nachſchrift.
p. t., pro tempore, derzeitig, zur Zeit; — pleno titulo, mit vollem Titel.
P. T., post trinitatis, nach der Dreifaltigkeit.
pt., propter, wegen.
pt. patern. et alim., propter paternitatem et alimentationem, wegen Vaterſchaft und Alimente.
P. Tr., post trinitatis, nach der heil. Dreifaltigkeit.
publ., publice, publicus, öffentlich.
Pxt., pixit, er (oder ſie) hat es gezeichnet, gemalt.

---

q., quasi, gleichſam, ſcheinbar.
Q. B. F. F. S., quod bonum, felix faustumque sit, was gut, glücklich und geſegnet ſei.
q. d., quasi dicat, wie er ſagte; — quasi dictum, wie geſagt; — quasi dixisset, wie er geſagt hatte.
Q. D. B. V., quod Deus bene vertat, was Gott zum Beſten wenden möge.
q. e., quid est oder quod est, was oder welches iſt.
Q. E. D., quod erat demonstrandum, was zu beweiſen war.
q. e. f., quod erat faciendum, was zu machen war, was gemacht werden konnte.
q. e. i., quod erat inveniendum, was aufzufinden war.
q. l., quantum libet, ſo viel als beliebt, beliebig viel.
qm., quandam, vormals.
q. s., quantum satis, quantum sufficit, ſo viel als nothwendig.
qu., quaeritur, es fragt ſich, fraglich; — quaere, klage an.
quer., querula, die Klage.
quer. null., querula nullitatis, die Nichtigkeitsklage.
q. v., quod vide, was man ſieht, was geſehen wird; — quantum vis, ſo viel man will.

R., als altrömiſcher Zahlbuchſtabe 80; — rex, der König.
R. D., reverendus Domini, der ehrwürdige Herr.
Rect. vic., rector vicarius, der Vertreter des Rectors.
ref. exp., refusis expensis, unter Tragung der Koſten.
Reg., regens, der Regent.
rel. rel., reliqua reliqua, und alles Uebrige.
resp., respective, beziehungsweiſe, rückſichtlich; — response, antworte.
Resp., responsum, die Antwort.
R. I., Romanum imperator, der römiſche Kaiſer; — Romanum imperium, das römiſche Reich.
R. I. P., requiescat in pace, er (oder ſie) ruht in Frieden; — requiescent in pace, ſie ruhen in Frieden.
R. I. P. S., requiescat in pace sancta, er (oder ſie) ruht in heiligem Frieden; requiescent in pace sancta, ſie ruhen in heiligem Frieden.
R. I. S. A., Romani imperii semper Augustus, allezeit Mehrer des Reiches.
R. M., regia majestas, königliche Majeſtät.
R. M. C., reverendi ministerii candidatus, Candidat des Predigtamts.
Rp., res publica, das Gemeinweſen, der Staat, die Republik.
Rubr., rubrum, roth, fig. die Rubrik.

S., als altrömiſche Zahl 70; — Signum, das Zeichen; — Sanctus, -a, -um, der, die, das Heilige.
s. a., secundum artem, nach den Regeln der Kunſt; — sine anno, ohne Jahreszahl.
Sa., Summa, die Summe.
s. a. e. l., sine anno et loco, ohne Jahreszahl und ohne Druckort.
salv. cur., salvis curialibus, der Förmlichkeit wegen.

Sa. p. s., Summa per se, die Summe für sich.
sal. rem., salva remissione, vorbehältlich der Rücksendung.
salv. cur., salvis curialibus, der Förmlichkeit wegen.
salv. tit., salvo titulo, des Titels unbeschadet.
Sa. Srum., summa summarum, der Gesammtbetrag, das Insgesammt.
S. C. M., Sacra Caesarea Majestas, heilige kaiserliche Majestät.
scr., scripsi, ich habe es geschrieben; — scripsit, er hat es geschrieben.
Sct., sanctus, heilig.
SCtus., senatus consultus, der Rathsbeschluß.
sculp., sculpsit, er hat es gestochen.
S. D., salutem dicit, meldet seinen Gruß.
S. D. G., soli Deo gloria, Gott allein die Ehre.
s. e. c., salvo errore calculi, mit Vorbehalt eines Rechnenfehlers.
sec. ord., secundum ordinem, nach der Ordnung.
sect., sectio, die Abtheilung.
S. E. e. O., salvo errore et omissione, Irrthum und Auslassungen vorbehalten.
sen., senior, der Aeltere.
seq., sequens, der Folgende.
seqq., sequentes, die Folgenden.
sequ., s. seq.
s. h., salvo honore, der Ehre unbeschadet.
sign., signatum, gezeichnet.
S. J., societas Jesu, die Gesellschaft Jesu.
s. l., suo loco, in seinem Orte.
s. l. c. a., sine loco et anno, ohne (Angabe von) Druckort und Jahr.
s. m., salvo meliori, unbeschadet des Bessern.
S. O., servus observantissimus, gehorsamster Diener; — summa observantia, mit größter Hochachtung.
Sp., spiritus, Geist; — species, die Art, Gattung.
S. P. D., salutem plurimam dicit, meldet seinen höflichsten Gruß.
S. P. Q. R., Senatus populusque Romanus, der Senat und das römische Volk.
sp. s., spiritus sanctus, der heilige Geist.
sq., s. seq.
sqq., s. seqq.
s. r., sub rubrica, unter der Rubrik; — salvo ratificatione, mit Vorbehalt der höhern Genehmigung.
S. R., Senatus Romanus, der römische Staatsrath.
S. R. E., sancta Romana ecclesia, die heilige römische Kirche.
S. R. I., Sacrum Romanum Imperium, das heilige römische Reich.
S. S., sacro sanctus, der Hochheilige; sacra scriptum, die heilige Schrift.
Ss. Th. D., sacro sanctae Theologiae doctor, Doctor der hochheiligen Gottesgelahrtheit.
S. str., Sensu stricto, im strengen Sinne.
S. T., salvo titulo, des Titels unbeschadet (anstatt der Anrede in Briefen).
St. Ap., sanctus Apostolus, der heilige Apostel.
st. n., styli novi, neuen Styls.
S. T. P., Sanctus Theologiae Professor, Professor der heiligen Theologie.
S. T. T. L., sit tibi terra levis, die Erde sei ihm (oder ihr) leicht, d. h. sanft ruhe seine (oder ihre) Asche.
st. v., styli veteris, alten Styls.
Stud., studiosus, Student.
stud. cam., studiosus cameralium, Student der Verwaltungswissenschaft.
stud. jur., studiosus juris, Student der Rechte.
stud. med., studiosus medicinae, medizinischer Student.
stud. pharm., studiosus pharmaciae, Student der Pharmacie.
stud. rer. nat., studiosus rerum naturalium, Student der Naturkunde.
stud. theol., studiosus theologiae, Student der Theologie.
sup., supra, oben.
s. v., salva venia, mit Erlaubniß; — salvo voto, mit Vorbehalt der Stimme.

T., tomus, Theil, Band (eines Buches); — als altrömischer Zahlbuchstabe 160.

t., teste, bezeuge; — testatur, es werde bezeugt.
t. a., testantibus actis, nach Ausſage der Acten.
Tab., tabula, die Tafel.
Test., testamentum, das Vermächtniß; — testimonium, das Zeugniß.
Tit., titulo, der Titel, Abſchnitt (in einem Buche).
Tit. deb., titulo debito, mit ſchuldigem Reſpect.
tom., ſ. T.
t. pl., titulo pleno, mit vollem Titel.
tut. nom., tutorio nomine, von Vormundſchaftswegen.

---

u. c., urba condito, der Gründung der Stadt.
U. I. O. G. D., ut in omnibus glorificetur Deus, auf daß Gott in Allem verherrlicht werde.
ult., ultima, am letzten Tage (eines Monats); — ultimus, der Letzte.
u. s., ut supra, wie oben.
ut s., ut supra, wie oben.

V., versus, Vers; — verte, wende um; — vertatur, es werde umgewendet; — vide, ſiehe; — videtur, es werde nachgeſehen; — voce, bei dem Worte . . .
v., ſ. V.
var., varietas, die Verſchiedenheit, Mannichfaltigkeit.
v. c., verbi causa, zum Beiſpiel.
v. cl., vir clarissimus, ein hochberühmter Mann.
V. D., volente Deo, wenn Gott will.
V. D. M., verbi divini minister, Diener des göttlichen Wortes.
V. e. N. T., Vetus et Novum Testamentum, das alte und das neue Teſtament.
vert., vertatur, es werde umgewendet.
Vet. T., vetus Testamentum, das alte Teſtament.
v. gr., verbi gratia, zum Beiſpiel.
vid., vide, ſiehe; — videtur, man ſehe (oder ſchlage) nach.
vig. comm., vigore commissionis, kraft Auftrags.
viz., videlicet, nämlich (vorzugsweiſe und allgemein im Engliſchen gebräuchlich).
v. n., vicario nomine, als Stellvertreter.
vo. fo., verso folio, die Rückſeite.
vol., volumen, Band, Theil (eines Buches oder Werkes).
voll., volumina, Bände.
vt., vidit, er (oder ſie) hat es geſehen, durchgeſehen.
V. T., vetus testamentum, das Alte Teſtament.
v. v., vice versa, umgekehrt, in entgegengeſetzter Richtung.

X, als römiſche Zahl 10.

Glatter und gemiſchter Satz.

Haben wir vorhin zu mehreren Malen von glattem und ebenſo auch von gemiſchtem Satz geſprochen, ſo iſt es nun unſere Aufgabe, uns des Näheren über dieſe Kunſtausdrücke zu verbreiten. Der Begriff iſt ein einfacher, denn er liegt in der gemeinen Bedeutung des Wortes ſelbſt.

Glatter Satz iſt nämlich ein ſolcher, wo ein und dieſelbe Schrift durch keine andere abgelöſt wird, als etwa hin und wieder durch ein oder einige Worte Antiqua, durch Ueberſchriften, Kapitel, Rubriken oder ähnliche Abtheilungen des Inhalts von einander. Zu ihm zählen alſo der Zeitungsſatz mit Ausnahme der Coursberichte, der Börſen- und Handelsnachrichten, anderer

Mittheilungen des geschäftlichen Verkehrs und Annoncen; der Satz belletristischer und aller übrigen Journale der Unterhaltung und allgemeinen Belehrung; Romane, Novellen und Erzählungen; Lehrbücher der Geschichte, der Naturgeschichte, Physik und andere, soweit sie zum Schulgebrauche bestimmt sind; Werke allgemeiner Wissenschaft, nämlich der Geschichte, Naturgeschichte und Naturlehre; religiöse Schriften, Predigten und Erbauungsbücher; kleinere Druckschriften, Statuten, Reglements, Verordnungen, Bekanntmachungen, Gesetze, Verhandlungsberichte von Corporationen und Protokolle von Versammlungen ꝛc.

Der glatte Satz bedingt nur einen geringen Grad typographischer Befähigung, der sich in kurzer Zeit aneignen läßt; durch Uebung erlangt man Gewandtheit darin, welche Schnelligkeit in der Arbeit bei Correctheit des Satzes und Beobachtung all seiner Regeln verlangt.

Gemischter Satz dahingegen ist ein solcher, wo nicht allein eine mehr oder minder große Abwechselung von Schriften vorkommt, sondern wo auch der Satz selbst durch die Stellung der Worte und Zeilen zu einander, durch Interlinirung, Unterführung, Ausführung und verschiedenartiges Einziehen fortwährend mit einander differirt. So der Satz von Gedichten und ganzen Werken der Poesie mit dem verschiedenartigen Einziehen der Verse; der Satz geographischer und sprachwissenschaftlicher Werke (Grammatiken, Chrestomatien, Lexika) mit der Verschiedenartigkeit des Satzgefüges, den vielen Ziffern, Rubriken und diversen Schriften, der mathematischen und tabellarischen Werke, bei denen die Bezeichnung „bauen" weit zutreffender ist, als setzen; der Satz von Zeitungs-Annoncen mit seiner schriftprobenähnlichen Ausstattung; der Satz merkantiler Werke, von Sammlungen alter Urkunden, welche dem Original gemäß buchstäblich copirt werden müssen, von Werken der Technologie, der Arzneiwissenschaft, der Rechtskunde und aller anderen Wissenschaften u. s. w. Um als Setzer von gemischtem Satz fortzukommen, ist vor Allem der Besitz einer höhern als allgemeinen Bildung, in zweiter Reihe unbedingte Kenntniß sämmtlichen Materials der Druckerei und seines Verhältnisses zu einander und endlich Zuverlässigkeit und untadelhafte Ordnungsliebe erforderlich.

Das Correcturmachen.

Der Vermerk der Fehler und Unrichtigkeiten in der Correctur hat den Zweck, die Aenderung und Verbesserung derselben in der Form zu veranlassen. Wir nennen diese Beschäftigung das Correcturmachen, das Machen der Correcturen, Corrigiren (unrichtig), auf dem Blei corrigiren ꝛc.

Als Hülfsmittel zum Correcturmachen dienen uns der Corrigirstuhl, das Schiff, die Ahle oder Pincette.

Der Corrigirstuhl hat die Form eines Schemels, und ist wie dieser aus Holz gefertigt. In eine etwa 4—5 Centimeter starke runde oder viereckige Platte, deren Seiten, wenn sie viereckig, zwischen 30—35 Centimeter betragen, oder die, wenn sie rund ist, einen Durchmesser von etwa 33 Centimeter, also einen Umfang von 1 Meter hat, sind drei oder vier Beine eingelassen, welche etwa 25—30 Centimeter vom Boden durch Querleisten verbunden sind; die Länge dieser Beine, also die Höhe des Corrigirstuhles, beträgt gewöhnlich 1 Meter oder etwas darüber. Auf der obern Platte befindet sich eine zweite von gleichen Dimensionen, welche mittelst eines auf ihrer Unterfläche in der Mitte angebrachten starken Holzpflockes in die erstere derartig eingelassen ist, daß man sie hin und her und rund herum drehen kann, also gleichsam eine auf ihrer Achse ruhende Drehscheibe bildet. Gewöhnlich ragt die obere Scheibe über die untere um etwas hervor. Soll nun auch ein Corrigirstuhl von der eben beschriebenen Beschaffenheit sein, so trifft man ihn doch neuerdings, wenn er überhaupt noch vorhanden ist, fast nur in Ermangelung der obern drehbaren Scheibe an. Seine Bestimmung ist, die zum Correcturmachen bestimmten und auf Setzbrettern liegenden Formen zu tragen, und da er transportable ist, so kann man es sich bequem machen, indem man ihn vor seinen Kasten und hier die Form darauf stellt. Die drehbare Scheibe hat und hatte den Zweck, mit der auf ihr ruhenden Form herumgedreht zu werden, um die untere Hälfte der Form wieder vor sich zu haben, nachdem die obere corrigirt war, denn vormals wurde alles so gehandhabt, wie es einmal erlernt worden war und wie es der Vater auf den Sohn fortgeerbt hatte, gleich dem Einmaleins. Nach der alten Regel nämlich mußte der Fuß des zu corrigirenden Satzes nach auswärts von uns gerichtet sein. Wir sind heutigen Tages nicht mehr so subtil, wir corrigiren die Columnen, wie wir sie eben vor uns haben, und benutzen nicht einmal die Drehscheibe, wenn der Corrigirstuhl auch wirklich eine solche besitzt. Ueberhaupt ist auch der Corrigirstuhl als solcher sehr in Abnahme gekommen, denn bei dem Umstande, daß meistens die Correcturen in Schnüren oder in ausgebundenen Columnen abgezogen werden, ist er überflüssig geworden, indem man jede einzelne Columne aufs Schiff hebt. Immer aber leistet er noch einen wichtigen Dienst als Mittel zum Aufstellen von Formen.

Ein anderes nothwendiges Instrument beim Corrigiren ist die Ahle, welche in Heft und Spitze zerfällt. Das erstere aus hartem Holze gearbeitet, ist 7—8 Centimeter lang, gedreht, oben mit einer runden, auf der Oberfläche glatten Scheibe von 3 Centimeter Durchmesser versehen; von der Scheibe ab bis zum unteren Ende, an der die Spitze eingelassen wird und wo sie, um dieser einen Halt zu bieten, mit einer Zwinge umgeben ist, genügt eine Stärke von abwechselnd 7 zu 10 Millimeter. Die Spitze, welche 7 Centimeter lang

und von gutem Stahl sein muß, wird in das Holz eingelassen. Den Griff in die rechte Hand genommen, sticht man mit der Spitze, die immer sehr scharf gehalten werden muß, den Buchstaben an den Kopf unterhalb des Bildes an und hebt ihn in die Höhe, die linke Hand ergreift ihn und zieht ihn vollends heraus, die rechte steckt an seine Stelle den richtigen Buchstaben hinein, kehrt die Ahle herum und schlägt mit der Scheibe auf den Buchstaben, so daß er hinuntergeht. Solcher Art ist die Technik der Ahle. Man findet sie nun übrigens auch noch von anderer Beschaffenheit, als der angegebenen, von Horn und Messing. Letztere besitzt dort, wo bei der Ahle von Holz die Zwinge sich befindet, eine kleine Schraube, welche die Spitze hält, die sonst nach Belieben herausgenommen und wieder hineingesteckt werden kann. Dies ist ein Vorzug, denn wenn bei der Holzahle die Spitze im Hefte abbricht, so ist sie verloren. Aber sowohl die Ahle von Horn als von Messing, selbst wenn letztere eine Holzscheibe hat, sind zu schwer; ihre Schläge auf die Buchstaben zum Hinunterbringen treffen zu wuchtig, um sicher zu sein, daß sie unbeschädigt bleiben.

Noch ein anderes Corrigirzeug ist die Pincette oder Zange. Auch sie dient dazu, die Buchstaben aus dem Satze herauszuheben, ist ein Zängelchen aus feinem Federstahl und von etwa 8 Centimeter Länge, oben verbunden und unten in zwei Spitzen auslaufend, welche etwas von einander abstehen und mittelst eines Druckes auf die Seiten sich verbinden, sobald man irgend ein Stück Material oder einen Buchstaben damit gefaßt hat.

Es ist vielfach darüber gestritten worden, welchem Werkzeuge beim Corrigiren der Vorzug zu geben, ob der Ahle oder Pincette, aber schwer wird eine Entscheidung hierüber zu treffen sein, denn die Vertheidigung dieses oder jenes Instruments gründet sich fast immer auf Uebung, die der Eine oder Andere eben in dem Gebrauche der Ahle oder Pincette hat. In Deutschland hat die Ahle den Sieg über die Pincette behauptet; in Frankreich ist letztere ziemlich allgemein üblich. Es kommt indeß auf die Art des Satzes viel an, um sich für Ahle oder Pincette zu entscheiden: beim Zeitungs- und überhaupt bei jedem andern compressen glatten Satz würde das Corrigiren mit der Pincette jedenfalls noch einmal so viel Zeit erfordern, als das mit der Ahle, weshalb hier zur Anwendung der letztern zu rathen; anders verhält es sich dahingegen mit mathematischem und tabellarischem Satz, zumal wenn viel darin zu ändern ist, wie in einem Kalender, sowie mit dem Satze von Gesang- und Musiknoten: hier leistet die Pincette weit vortrefflichere Dienste als die Ahle, denn wo wir es mit Linien und diversem andern Material zu thun haben, bleibt die Ahle zurück. Beim Gebrauch der Pincette muß der Satz aufs Aeußerste gelöst sein, was bei der Ahle weniger erforderlich ist.

Jetzt können wir zu der Correctur und zur Verbesserung der in ihr gezeichneten Unrichtigkeiten übergehen.

Ist die Form geschlossen, so muß sie auf ein Setzbrett gelegt und auf den Corrigirstuhl vor den Kasten, welcher dieselbe Schrift enthält, aus der sie gesetzt worden, gestellt werden, wenn wir es aus gegebenen Gründen nicht vorziehen, sie auf dem Regal oder auf der Platte vorzunehmen. Nachdem sie nun gehörig aufgeschlossen oder aufgekeilt ist, machen wir mit dem zunächst gezeichneten Fehler den Anfang und nehmen so einen nach dem andern in der Reihenfolge vor; Leichen und Hochzeiten, oder wo es gilt, Zeilen oder Sätze zu umheben, Rubriken oder Ueberschriften zu ändern, oder größere außergewöhnliche Aenderungen lassen wir allenfalls so lange, bis die übrigen Fehler der Form oder des ganzen Bogens corrigirt sind. Ob wir Ahle oder Pincette benutzen, immer müssen wir mit diesen scharfen Stahl-Instrumenten beim Herausnehmen der Buchstaben behutsam umgehen und uns in Acht nehmen, daß wir zumal das Bild des Buchstabens nicht beschädigen, was dadurch leicht geschehen kann, wenn die Ahle, vielleicht weil sie stumpf ist, beim Ansetzen nicht sofort faßt, sondern abrutscht. Sofern der herausgezogene Buchstabe dieselbe Stärke des wieder hineinzusteckenden hat, nehmen wir weiter nichts damit vor, als eben die Wechselung; ist er aber stärker, oder treten an die Stelle des herausgenommenen zwei oder mehrere Buchstaben, so ist der Mehrbetrag durch Verminderung der Räume zwischen den Wörtern zu erwerben; wenn er kleiner, oder wenn für zwei oder mehrere Buchstaben nur ein einziger wieder hineinkommt, so ist der überschießende Raum durch Vergrößerung der Wörter-Zwischenräume zu verwerthen. In beiden Fällen hat man aber genau die Regeln zu beachten, welche über Sperren und Herausnehmen beim Ausschließen gegeben sind, denn in keiner Weise soll man irgend einer Stelle des Bogens es ansehen können, daß er Correcturen unterzogen worden ist. Das Herausnehmen von Ausschluß ist eine schwierige Sache, eben weil er niedriger als die Schrift ist, und erfordert Vorsicht; am leichtesten und sichersten gelangen wir zum Zweck, wenn wir die Zeile ein wenig emporheben, und dann, während die linke Hand sie in dieser Stellung hält, mit der Ahle oder Pincette die Spatien oder Halbgevierte ꝛc. fassen. Der Spieß wird durch Herunterdrücken der betreffenden hochstehenden Ausschließung beseitigt, auseinanderstehende Wörter oder Buchstaben durch Herausnahme des sie trennenden Stückes und Aneinanderdrücken zusammengerückt, während die Ausschließung, welche dazwischenstand und eben das Abstehen von einander zu Wege brachte, gehörig vertheilt wird. Es darf indeß nicht übersehen werden, daß ein krumm gebogener Buchstabe in einem Worte oder ein an einer Type klebendes Sandkorn oder irgend welch anderer Schmutz das Abstehen verursachen kann, was durch Herausnehmen des schadhaften und Ersetzung durch einen guten Buchstaben oder durch Entfernung des Sandkornes oder Schmutzes abgestellt wird; der beschädigte Buchstabe wird abgebrochen und in den Zeug (s. weiter nach hinten)

geworfen. Das Durchbrechen eines solchen, sowie jedes beschädigten Buchstabens geschieht deshalb, um die Sicherheit zu haben, daß derselbe nicht wieder in den Gebrauch übergehe. Fortfallende Buchstaben — von dem Deleatur-Zeichen betroffene — werden ausgesperrt, umzuwendende, mit dem Vertatur gezeichnete einfach signaturrichtig gestellt, und wo das Umstellungszeichen eintritt, ein Theil des zu Umstellenden herausgenommen, das andere richtig zusammengeschoben und das vorhin Herausgehobene an der richtigen Stelle, wo wir eben durch An- und Auseinanderdrücken Platz gemacht haben, hineingestellt.

Einen mit einem Unterstrich versehenen Buchstaben untersuchen wir, nachdem er herausgezogen worden, ob er nach Maßgabe des Kegels und der Signatur wohl zu einer andern Schrift gehöre, oder wenn dies nicht der Fall, ob er an irgend einer Stelle eine Beschädigung aufzuweisen hat oder ob er eine Kleinigkeit niedriger ist als die übrigen. Wo Beschädigung oder zu geringe Höhe vorhanden ist, brechen wir ihn durch, werfen beide Theile in den Zeugkasten und ersetzen ihn durch einen fehlerfreien. Es mag diese Manipulation die unscheinbarste von der Welt sein, aber von der gehörigen Beobachtung derselben hängt viel ab hinsichtlich der längern Dauer der Schrift. Wie es die unbedingte Pflicht des Correctors ist, jeden beschädigten Buchstaben zu zeichnen, so soll ihn der Setzer herausnehmen und ausmerzen, nicht aber wieder in den Kasten legen. Durch die stete Ausmerzung schlechter Buchstaben wird eine Schrift längere Zeit vor Mangelhaftigkeit bewahrt. Nur wenn der Setzer die feste Ueberzeugung gewonnen hat, daß ein als fehlerhaft gezeichneter Buchstabe völlig unbeschädigt und von gleicher Höhe ist, daß sein schlechtes Hervortreten im Druck vielmehr nur äußeren vorübergehenden Umständen zuzuschreiben — wo er vielleicht gar keine Farbe oder diese nur theilweise erhalten, wo beim Abdruck eine Papierfaser darauf gelegen oder das Papier an dieser Stelle gerade einen Fehler gehabt — kann ihn der Setzer wieder hineinstecken oder nach Ersetzung durch einen andern in den Kasten zurückführen. Zu anderer Schrift gehörende Buchstaben sind sofort an ihren Platz zu bringen, nicht aber dürfen sie sich auf Kastenrand oder Fensterbank längere Zeit herumtreiben.

Uebergesprungene Durchschußstücke oder übergesprungene Buchstaben werden richtig gestellt und namentlich die Buchstaben am Ende der Zeilen, wenn sie dünn sind, dadurch vor weiterm Verschieben oder Uebertreten über den Durchschuß oder die Reglette versichert, daß man letztere fest ans Ende rückt. Bei sonst krumm oder schief stehenden Wörtern oder Zeilen ist der Grund desselben nachzusehen: Schmutz oder Sandkörner am Buchstaben, verbogener Durchschuß, krumme Regletten, mit dem Fehler eines Grades versehene Buchstaben, abgebrochene Spatien oder sonst irgend etwas dazwischen Liegendes bringen es zu Wege und wird geordnet durch Entfernung desselben.

Die unerquicklichste und zugleich zeitraubendste Arbeit bei der Correctur ist das Einbringen von Leichen und das Ausbringen von Hochzeiten. Wenn man bei allen anderen Corrigenden Ahle oder Pincette benutzen kann, so sind beide hierbei überflüssig, und muß zu dem Winkelhaken die Zuflucht genommen werden, wenn die Leiche oder Hochzeit eben nicht gerade nur ein kleines Wort ist, das in derselben oder doch in der nächsten oder vorhergehenden Zeile ein- oder ausgebracht werden kann. Hier tritt das Umbrechen der Zeilen ein. Die Zeile, in der etwas fehlt oder zu viel gesetzt ist, nehmen wir zuerst heraus, nachdem die betreffende Columne der Sicherheit wegen vorher angefeuchtet worden, stellen sie gegen den Kastenrand, heben dann etwa so viele Zeilen heraus, als wir zu benutzen gedenken, stellen sie in ihrer Reihenfolge ebenfalls gegen den Kastenrand und beginnen nun die Aenderung im Winkelhaken. Bei Leichen sind uns weitgesetzte Zeilen von besonderm Vortheil, indem sie uns möglicherweise so viel Raum gewinnen lassen, als zur Einbringung des Ausgelassenen erforderlich ist; bei Hochzeiten dagegen enggesetzte, weil hier die Möglichkeit des Sperrens uns Dienste leistet. Wo wir aber in beiden Fällen das Gegentheil von dem, was wir wünschen, antreffen, sind wir gezwungen, bis zum nächsten Ausgang zu umbrechen, denn immer müssen wir das Normal des Engen und Weiten einhalten. Oft aber ist es damit noch nicht abgethan, daß Leiche oder Hochzeit im Satze selbst beseitigt ist: möglicher Weise sind dadurch ein oder mehrere Zeilen mehr entstanden oder eingebüßt worden, welcher Umstand dann noch das Umbrechen der Columnen nach sich zieht. Hierbei ist zu beachten, was auf Seite 87 gesagt worden.

Alles in der Correctur Gezeichnete muß der Setzer genau nach Vorschrift machen. Dies ist unbedingt seine Pflicht, und eine Ausnahme könnte blos in dem Falle eintreten, wenn dem Autor oder Corrector ein augenfälliger Irrthum untergelaufen ist oder der Autor Etwas gezeichnet hat, was der Typograph als eine Versündigung gegen die Regeln der Kunst ansieht. Eine Entscheidung darüber, ob das in der Correctur Gezeichnete falsch oder richtig, gehört in keiner Art zur Competenz des Setzers, und unterzieht er sich einer solchen dennoch und zwar in der Weise, daß er Corrigenden ungemacht läßt, so überschreitet er seine Befugnisse.

Das Corrigiren auf dem Schiffe ist in der Technik dasselbe. Die Columne muß aufgelöst werden, und da sie in diesem Zustande sehr lose dasteht, so müssen wir bei dem Herausziehen der Buchstaben sehr vorsichtig zu Werke gehen, damit nicht etwa bei einem möglichen Abrutschen der Ahle die Columne oder ein Theil derselben sich quirle. Eben so verhält es sich bei Formen, welche aufgelegt sind und um welche die Rahme, die beim Corrigiren stets einen Halt bietet, fortgenommen ist. Die Finger der linken Hand müssen hier stets gegen den Unterschlag und gegen die Seite gelegt werden, wenn die

Ahle den Stich ausführt, oder mindestens auf den Unterschlag einen geringen Druck ausüben, falls die Columne gegen den linken Rand des Schiffes steht, denn beim Corrigiren gilt es, die Columne rechts zu stellen, wenn das Licht von der linken, dagegen links, wenn es von der rechten Seite einfällt. Die fertige Columne wird wieder ausgebunden und an ihren Ort, entweder auf das Setzbrett oder auf eine Porteaupage zurückgeführt, und wenn der ganze Bogen in der Correctur beendet ist, wird zum Abziehen einer anderweiten Correctur geschritten, oder ist es die letzte, bleiben die Formen als druckfertig des Einhebens harrend stehen. Die mit der Rahme versehenen werden in beiden Fällen geschlossen, denn selbst wenn zum Behufe des Druckes ein Wechseln des Formates vorgenommen wird, so geschieht dies doch nur auf der Schließplatte oder auf dem Fundament der Presse, niemals aber auf dem Setzbrette.

Der Corrigir-Winkelhaken.

Wir haben vorhin erwähnt, daß eine Form auch auf dem Regal, auf der Schließplatte oder in der Presse corrigirt werden kann, wo wir dann den betreffenden Kasten mit den benöthigten Buchstaben nicht zur Hand haben. Es können dies jedoch nur solche Correcturen sein, in denen wenig zu ändern ist, wo allenfalls nur unbedeutende Buchstabenfehler zu machen sind. Immerhin aber würde es sehr langweilig sein, wollten wir uns um einzelne Buchstaben, Ausschließungen oder sonstige Erfordernisse jedesmal nach einem oft weit entfernten Kasten bemühen, und wir müssen zu diesem Behufe ein anderes Hülfsmittel haben, das uns der Corrigir-Winkelhaken bietet.

Dieser ist in der äußern Form der gewöhnliche, aus Holz ziemlich roh gearbeitet oder vielmehr nur ausgeschnitten, er hat keinen beweglichen Frosch und Schieber, sondern nur eine stabile linke und rechte Wand. Der innere Kasten zur Aufnahme der Schrift hat hier auch keinen geraden horizontalen Boden, sondern einen vom Ausgange nach der Rückwand schräg ansteigenden, in dessen Mitte, oder ein wenig weiter nach unten, sich ein Absatz befindet, welcher dem Fuße der Buchstaben als Halt dient. Auf diesen schrägen Boden setzen wir nun sämmtliche Buchstaben nach ihrer Reihenfolge ab und fügen schließlich noch einige Ausschließungen hinzu.

Mit diesem die zur Correctur nothwendigen Buchstaben enthaltenden Winkelhaken begeben wir uns zur Form und stellen ihn auf dieselbe. Es ist einleuchtend, daß die Abschrägung seines Bodens das Umfallen der ebenfalls schräg auf ihm ruhenden Buchstaben nicht zuläßt, sowie ferner, daß sein Aufstellen auf die Form der Schrift keinen Schaden zufügt, eben weil er aus Holz gearbeitet ist.

Der Zeug.

Das Metall, aus welchem die Buchstaben und das übrige Material gegossen sind, benennen wir als solches *Zeug*, und zählen zu diesem Gattungsnamen sofort alles dasjenige, was aus Schriftmetall besteht, wenn es beschädigt oder sonst für den Weitergebrauch, weil abgenutzt, unthunlich ist. Jeder beschädigte, fehlerhafte Buchstabe, jede krumm gewordene Reglette oder jedes Durchschußstück, das einen Grad erhalten hat, gehört in den Zeug. Zur Aufbewahrung des Abganges an Schriften und sonstigem Metall-Material dient uns ein Kasten, der sog. Zeugkasten, der, wenn er gefüllt ist, durch einen andern ersetzt wird. Am dienlichsten als Zeugkasten sind die Kisten, in welchen uns vom Schriftgießer die Schriften übersandt werden. Der Zeug wandert schließlich in die Gießerei, um umgegossen zu werden; der Schriftgießer nimmt denselben in Gegenrechnung zu 8—10 Thlr. pro 100 Pfd. an.

Eine Schrift in den Zeug werfen, heißt mit andern Worten, sie außer Gebrauch bringen, absetzen; aus einer solchen, dem Geschick verfallenen Schrift werden die Ausschließungen, etwaigen Zeichen und Ziffern entfernt und darauf der Kasten einfach umgekehrt.

Früher war es allgemeiner Gebrauch, daß an jedem Regal auf einem Nagel ein Pantoffel hing, der die Bestimmung hatte, den für den Zeug bestimmten Gegenstand aufzunehmen. War er gefüllt, so wurde er in den größern Behälter entleert. Der Pantoffel diente in diesem Falle zur Bequemlichkeit des Setzers, da *er selbst* das Commando darüber führte und nicht *unter* diesem verhängnißvollen Gegenstande stand.

Die Revision.

Nach Beendigung sämmtlicher Correcturen tritt die Druckfertigkeit der Formen ein und sie bleiben so lange unverändert stehen, bis der Drucker oder Maschinenmeister sie abholt, um deren Druck vorzunehmen, was mit dem technischen Ausdrucke als *Einheben* bezeichnet wird. Ein alter Brauch will, daß stets die innere Form (die mit der Sternchen-Signatur) zuerst genommen werde, der seine Begründung darin findet, daß ein etwaiger Titel auf der *ersten* Form nicht in seiner vollständigen Farbe bliebe, würde diese Form als zweite gedruckt, weil der Gegendruck immer etwas Farbe zurückgiebt: das sog. *Abziehen* oder *Abschmutzen*. War nun auch nicht auf jedem Bogen ein Titel, so stellte man doch aus jener Veranlassung ein für allemal die Regel auf, die innere Form stets zuerst einzuheben. Beiläufig merke man sich hier

auch die Ausdrücke Schöndruck für die erste und Widerdruck für die zweite Form, die, wenn sie eigentlich nur den Drucker angehen, doch mitunter auch vom Setzer verstanden zu werden verlangen.

Ehe nun aber mit dem eigentlichen Druck begonnen wird, ist noch ein Abdruck nachzusehen: ob Alles in Ordnung ist, namentlich ob die Unrichtigkeiten der letzten Correctur verbessert sind, ob richtig ausgeschossen ist, Norm, Signaturen und Columnentitel richtig sind, ob sich (wenn in der Presse gedruckt) nichts schneidet, d. h. nicht eine Stelle der Schrift vom Papier des Rähmchens getroffen wird, sie also nicht schwarz, sondern nur als Gepräge, „in der Schattirung", wie wir sagen, hervortritt — ferner ob Spieße kommen, schlechte Buchstaben sich vorfinden oder sonst Ungehörigkeiten im Satze zeigen, so z. B. daß Columnentitel nicht ordentlich auf der Mitte stehen, eine Columne kürzer oder länger ist als das Columnenmaß es verlangt, ein Theil des Satzes an einer Stelle hängt, an einer andern wieder steigt, d. h. die Zeilen nicht geradschnurig laufen, sondern entweder nach unten oder nach oben sich neigen, ob nirgends etwas unter der Form liegt, was sich dadurch zeigt, daß Buchstaben oder größere Stellen stärker in der Schattirung hervortreten als die übrigen — endlich indem wir den Anfang und das Ende einer jeden Zeile revidiren und sämmtliche unteren Zeilen nachlesen, ob bei Gelegenheit des Herausnehmens des provisorischen Formats und Einlegung des richtigen nichts umgefallen und etwa unrichtig wieder aufgestellt worden, ob sich nichts verschoben, kein Buchstabe am Ende der Zeile über die Reglette oder den Durchschuß gesprungen ist u. s. w. Diesen Abdruck zum letzten Nachsehen nennen wir Revision oder Preßrevision.

Das Nachsehen des Revisionsbogens lag früher dem Setzer des betreffenden Werkes oder dem Metteur-en-pages (s. weiter hinten) ob, welche dann auch die Verantwortlichkeit zu tragen hatten, daß namentlich und unter allen Umständen die in der Correctur gezeichneten Fehler richtig gemacht worden waren. In neuerer Zeit, wo — leider ist dies Thatsache — die Zuverlässigkeit der Setzer immer mehr abnahm, ist man genöthigt worden, die Revision dem Factor oder sonst einem zuverlässigen Gehülfen zu überweisen, so daß dem Setzer jetzt nur die Berichtigung des in der Revision Gezeichneten verblieben ist und er auch nur hierfür eine Verantwortlichkeit zu tragen hat.

Der Revisionsabzug soll rein und deutlich und im Allgemeinen auch hinsichtlich der Technik des Druckes keine Mängel aufzuweisen haben, weshalb der Drucker oder Maschinenmeister die Revision erst dann abzieht, wenn er seine Zurichtung bis auf einige Nachhülfen und Nachlesen beendet hat.

Während dem Setzer die Correctur als Beleg seiner Arbeiten dient, hat der Drucker an Presse oder Maschine die Revision als solche aufzuheben.

Das Zusammensetzen.

In unserm Zeitalter der rasenden Eile des Dampfes kann es nicht Wunder nehmen, daß die Praxis unserer Altvordern, bei einem Werke einen einzelnen Setzer zu beschäftigen und es von diesem wo irgend möglich beenden zu lassen, in sich selbst zusammenbrach. Ist heutigen Tages ein Manuscript druckfertig und gelangt in die Druckerei, so bestimmt man gemeiniglich auch schon fast immer einen Zeitraum, innerhalb welchen es beendet sein muß, und der gewöhnlich sehr karg zugemessen ist. Das Geschäftsleben hat heute dieselbe Eile wie Alles, denn auch die Concurrenz hat Flügel angelegt. Um nun von Seiten der Druckerei die Bedingung der Lieferung innerhalb eines bestimmten Termines zu erfüllen, ist man genöthigt, in dem betreffenden Werke mehrere Setzer anzustellen.

Dem einzelnen Setzer wird seine Arbeit durch ein Zusammenwirken Mehrerer wenn nicht gerade erschwert, so doch unbequemer gemacht, und ist die Einrichtung auch mit einigem Zeitverlust verbunden. Er hat sich ganz anders einzurichten und sich überall mit seinen Gespähnen — die Benennung der in einem Werke zusammenwirkenden Setzer unter einander ist Gespahn — im Einvernehmen zu halten. Entsteht durch diese Forderung und Einrichtung der neuen Zeit nun auch für jeden Einzelnen, wie bereits angedeutet, ein geringer Zeitverlust, so kann dieser eigentlich nicht gut in Betracht kommen, denn er wird durch die Vortheile, welche uns ein gegen früher weit vollkommneres Material gewährt, nicht allein in den Hintergrund gedrängt, sondern auch noch übertroffen.

Das Zusammensetzen Mehrerer an einem und demselben Werke wird nun in folgender Weise geregelt:

Derjenige Setzer, welcher der erste in dem Werke war, d. h. welcher den Anfang gesetzt, erhält das Manuscript eingehändigt und hat die Anderen mit demselben zu versorgen. In dieser Er- und Vertheilung des Manuscripts liegt gewissermaßen eine kleine Bevorzugung, doch wird von diesem Setzer auch so viel Berechnung verlangt, daß er das Manuscript immer derartig vertheile, damit jeder seiner Gespähne fortwährend Beschäftigung habe und keiner derselben still zu stehen braucht. Dazu ist ihm aber nicht allein eine geringe Berechnung und Uebersicht, sondern auch Gerechtigkeit nach allen Seiten hin nothwendig.

Wir müssen nämlich wissen und bedenken, daß wenn beispielsweise drei Setzer an einem Werke wirken, nur Einer zur Zeit columnenweise setzen kann; angenommen nun, das Werk beginne erst, so behält der das Manuscript vertheilende Setzer den Anfang desselben, und zwar so viel, daß er etwa anderthalb Tage daran Beschäftigung habe, von seinen beiden Gespähnen erhält der

nach ihm folgende das doppelte Quantum des seinigen, derjenige, welcher das letzte Manuscript hat, bekommt wiederum das doppelte Quantum seines Vorgängers. In Columnen setzen kann nur Derjenige, welcher den Anfang hat, und er ist damit im Vortheil; um nun auch den Anderen Gerechtigkeit widerfahren zu lassen, ist das erstere Verhältniß nothwendig.

Im Gegensatz zu dem columnenweise setzenden Setzer müssen die anderen Packetsatz oder Stücke setzen, d. h. sie setzen eine beliebige Anzahl von Zeilen auf das Schiff, etwa — falls es nicht zu groß ist — so viel bis zur Füllung, binden ein solches Stück aus und stellen es auf ein Brett oder auf eine Porteaupage. Im Manuscript beginnen wir mit dem *ersten* Absatz und vermerken dies am Rande, indem wir vor dem ersten Worte einen Hakenstrich machen, ihn am Rande wiederholen und unsern Namen beifügen.

Hat der erste Setzer seinen Theil des Manuscripts vollendet, so bittet er den folgenden um Abgabe desjenigen Manuscripts, welches dem Absatze, bei dem er angefangen, vorangeht, und das die Folge der ersten Abtheilung bildet. Schließlich nimmt er nun noch dieses vor, und ist auch das abgesetzt, so hat er *angesetzt* und übergiebt seinem Nachfolger den Theil der Columne, an welcher er aufgehört hat; ist sein Satz dagegen mit einer vollen Columne aufgegangen, so macht er seinen Nachfolger mit dem nächsten Columnentitel bekannt, indem er ihm ankündigt, daß er *umbrechen* könne.

Umbrechen interpretirt, ist die Formirung der in unbestimmten Größen gesetzten Stücke zu regelmäßigen Columnen. Wir stellen das erste Stück abermals auf ein Schiff, wenn uns zwei derselben zu Gebote stehen, sonst auf ein Setzbrett oder einen sonstigen uns zur Disposition stehenden Platz, feuchten es an, lösen es auf und ergänzen die noch nicht gefüllte Columne unsers Vorgängers mit den ihr fehlenden Zeilen, *justiren* sie, binden sie aus und stellen sie entweder auf eine Porteaupage oder als Folge der von unserm Vorgänger auf Brettern ausgeschossenen Columnen. Jetzt nehmen wir vom *Vortheilsschiff* (S. 165) einen Columnentitel und ändern ihn, oder falls es erst der Anfang des Werkes ist, setzen ihn, und fahren fort, den Satz in Columnen zu formiren oder zu umbrechen, indem wir ein Stück nach dem andern vornehmen. Das Umbrechen geschieht mittelst abermaliger Aufhebung des Satzes auf ein Schiff bis zur Füllung der Columne; die Setzlinie wird hierbei — abweichend von der Methode beim Ausheben — *unter* den Satz gestellt. Ist nun Umbrechen die Gestaltung des Satzes zu Columnen im Allgemeinen, so ist das vorhin erwähnte Justiren die vollständige Richtigstellung: die Messung nach dem Columnenmaß, die Erzielung der Uebereinstimmung mit demselben und die Berichtigung etwa sich vorfindender Mängel.

Eine Erleichterung und Beförderung in der Schnelligkeit des Umbrechens gewährt das Anfeuchten des zu umbrechenden Satzes. Es giebt Setzer, welche

eine Bravour darin ſuchen, trocken zu umbrechen, was aber weiter nichts als eine Lächerlichkeit iſt. Bei den früheren Holzſchiffen konnte allenfalls noch angenommen werden, daß das Anfeuchten dieſen ſchade, welcher Einwand bei unſern heutigen Zinkſchiffen aber wegfällt. Nach Beendigung des Umbrechens iſt nun die Reihe an dem zweiten Setzer, columnenweiſe zu ſetzen, und zwar ſo lange, bis er den dritten erreicht oder wieder angeſetzt hat. Jetzt erſt ſtehen alle drei Setzer auf gleichem Niveau hinſichtlich des zu erhaltenden Manuſcripts: das Quantum, welches der dritte Setzer zuerſt erhielt, bildet fortwährend das Maß des an Jeden zu vertheilenden Manuſcripts.

Es iſt indeß nicht ausgeſchloſſen, daß man, den Umſtänden Rechnung tragend, hiervon abgeht. Der Gewandtere und Befähigtere iſt namentlich in der Quantität des ihm zu ertheilenden Manuſcripts dem langſam Arbeitenden gegenüber zu berückſichtigen. Iſt das vorliegende Werk beiſpielsweiſe ein ſolches, das in Kapitel eingetheilt iſt, deren jedes mit einer neuen Columne beginnt, ſo wird es von beſonderm Vortheil ſein, wenn jeder Setzer ein Kapitel zugetheilt bekommt, da er nun unter proviſoriſchen Columnentiteln columnenweiſe ſetzen kann.

Dieſes ſind die allgemeinen Verhältniſſe des Zuſammenſetzens Mehrer in einem Werke. Einzelne Vorkommniſſe erwähnen wir noch an betreffender Stelle. Und was noch im Beſondern zu vermerken ſein dürfte, reſumirt ſich in Folgendem:

1) ſämmtliche in einem und demſelben Werke beſchäftigten Setzer müſſen ſich hinſichtlich des Satzes deſſelben in allen Vorkommniſſen conſequent bleiben, d. h. ſie müſſen nach allen Seiten hin Gleichmäßigkeit beobachten. Die Einzüge, die Columnentitel, die Rubriken, Unterrubriken, Ueberſchriften, Linien, Norm und Signatur, Noten und Notenlinien, etwaige Abtheilungen des Satzes ſelbſt, Verſe, Anmerkungen im Text u. ſ. w. — All und Jedes muß ſo gleichmäßig gehalten ſein, daß es dem Werke in keiner Weiſe anzuſehen iſt, daß mehr als ein Setzer daran gewirkt hat.

2) Alle Nebenarbeiten wechſeln ab oder gehen um. Hierhin gehören zuerſt das Schließen der Formen, wenn die Correcturen nicht in Schnüren abgezogen werden; iſt letzteres der Fall, ſo ſchießt jeder Setzer ſeine Columnen, die er auf Porte aux pages bei ſich hat, ſelbſt in die Preſſe, nimmt ſie nach geſchehenem Abziehen wieder zu ſich und macht auch bei ſämmtlichen Correcturen nur die ſeiner Columnen. Anders wird es allenfalls gehalten, wenn die Columnen gemeinſchaftlich ſofort nach dem Satz auf Setzbretter ausgeſchoſſen werden, denn in dieſem Falle ſchießen die Setzer abwechſelnd einen Bogen zum Abziehen in die Preſſe und macht Jeder von ihnen nur ſeine eigene erſte Correctur, während die übrigen bogenweiſe abwechſeln. — Ferner zählen hierher das Machen der Preßreviſionen; um hier wegen der etwaigen Verantwortlichkeit

später entstehende Streitigkeiten abzuschneiden, hat der Setzer auf jeder Revision, die er macht, seinen Namen zu vermerken. Endlich kommt noch hinzu das Aufräumen der Bretter im Laufe des Werkes und am Schlusse desselben, wo letzteres gefordert werden sollte.

Vortheil, Vortheilsschiff und Vortheilsbrett.

All dasjenige des Satzgefüges, welches sich in gleicher oder auch nur in ähnlicher Weise wiederholt, räumen wir beim Ablegen nicht mit fort, heben es vielmehr auf, um es vorkommenden Falls wieder zu benutzen. Wir nennen es Vortheil, und ein Schiff, auf dem wir denselben aufbewahren, das Vortheilsschiff. Letzteres kann ein ausrangirtes, im Allgemeinen nicht mehr im Gebrauche befindliches Schiff sein. Zum Vortheil zählen in erster Reihe die Columnentitel, gleichviel ob todte oder lebende, dann Abtheilungs-, Schluß- oder Notenlinien, etwaige abtheilende Zeilen, als §, Art., Abschnitt oder einfache Zeilen mit römischen oder arabischen Ziffern, Zeilen mit dem fortzählenden Kapitel, Buch, Abtheilung, Abschnitt ꝛc., und endlich Unterschläge mit Norm und Signaturen. In Zeitungen und Zeitschriften werden alle stabilen Rubriken zu dem Vortheil gerechnet, als z. B. Amtlicher Theil, Nichtamtlicher Theil, Inland, Ausland, Vermischtes, Mannichfaltiges, Anzeigen, und im letztern Theil die verschiedenen Ueberschriften und Auszeichnungswörter, wiederkehrende Unterschriften von Behörden und Privaten u. s. w.

Man nehme sich aber in Acht, nicht allzu viel als Vortheil anzusehen und auf das Vortheilsschiff zu packen, und namentlich solche Zeilen nicht, welche möglicherweise in Jahr und Tag und dann auch wohl nur in veränderter Gestalt wiederkehren. Es giebt Setzer, bei denen man vollständig gefüllte Schiffe solchen Vortheils finden kann, der ihnen aber eher zum Nachtheil wird, denn nach und nach fällt eine Zeile nach der andern ein, quirlt sich oder wird sonst unegal, und das Vortheilsschiff ist richtiger ein Sammelsurium von Zwiebelfischen, als jenes. Nur dasjenige soll ausschließlich Vortheil sein, was immer wiederkehrt, und hört es auf, so haben wir derartige Zeilen abzulegen. Gemeiniglich ist es Bequemlichkeit und Nachlässigkeit der Setzer, Rubriken und Ueberschriften nicht abzulegen, weil man sich ihrer weit leichter entledigt, wenn man sie auf das Vortheilsschiff packt. Andere Collegen, denen Buchstaben aus den betreffenden Schriften fehlen und die oft lange danach suchen müssen, leiden darunter, und mit ihnen das ganze Geschäft.

Vortheilsbretter beziehen sich auf das Accidenzfach. Sie sind Reservoirs für solche Accidenzarbeiten, welche nach und nach und in kürzeren Zwischenräumen entweder unverändert oder unter kleinen Abänderungen wiederkehren, dann für Tabellenköpfe, die öfter gebraucht werden und deren Fuß nur auf-

geräumt wurde, um Linien und Bleistege disponibel zu machen; Kopf und Fuß von Theater-, Concert- und anderen Zetteln, Einladungskarten zu Trauungen, Taufen, Begräbnissen u. dergl. m. Sachen, die ein- für allemal für das Vortheilsbrett bestimmt sind, binde man sofort nach erfolgtem Druck wieder aus und führe sie an ihren Platz zurück, damit sie durch längeres loses Stehen nicht einfallen.

Gleich dem Vortheilsschiff ist auch das Vortheilsbrett zu öfterem zu revidiren, ob sich nicht Sachen darauf vorfinden, die nicht mehr wiederkehren, oder wo sich die Erwartung, daß sie wieder vorkommen würden, als irrig erwiesen. Solche Sachen merze man aus und räume sie auf.

Drucksachen, welche wir, da sie regelmäßig, wenn auch nach längerer Zeit wiederkehren, als z. B. Tabellenköpfe, Jahresabrechnungen, den astronomischen Theil eines Kalenders ꝛc., als Vortheil aufheben, schlage man lieber ein und stelle sie derartig verwahrt an einen sichern Ort. Sie bleiben nämlich solcher Art besser erhalten, als auf dem Vortheilsbrett, wo oft Sand und Staub dazwischen geräth, was vor Allem bei tabellarischen Sachen störend ist.

Speck und Dreck.

Speck im Allgemeinen ist ein Product mit der Eigenschaft des Nährenden, Dreck dagegen ein solches mit der des Verzehrenden. Es sind dies — Speck und Dreck — zwei Kunstausdrücke, welche, wie mehrere andere bereits behandelte, der derben Weise der beiden vergangenen Jahrhunderte ihren Ursprung verdanken. Sie stehen in Beziehung zu Vortheil und Nachtheil, und sind nur im Besondern von diesen verschieden, denn was dem Setzer Vortheil ist, ist ihm zugleich Speck, und Nachtheil benennt er allgemein nur mit der Namensform von Dreck.

Zwischen Vortheil und Speck liegt aber dennoch stets ein gewisser Unterschied, der in Folgendem definirt werden soll. Vortheil ist Alles, was gegenwärtig oder in Zukunft uns Nutzen gewährt; Speck ist für uns nur das, was im Augenblick uns ein Interesse bietet. Vortheil bezieht sich mehr auf den Nutzen, welchen wir durch das Material haben, Speck aber auf denjenigen, der uns sowohl aus berechneten als unvorhergesehenen Zufällen und anderen Umständen erwächst. So ist es Speck, wenn ein Satz derartig läuft, daß unsere Ausgangscolumne eine Spitze wird; wenn wir viele Ausgänge haben und jeder gut paßt, d. h. nur wenig Buchstaben, aber desto mehr Quadraten in die Zeile kommen; wenn eine Drucksache, die kürzlich gedruckt worden, noch stand, als sie abermals in Auftrag gegeben wurde — — in keinem dieser Fälle kann der Ausdruck „Vortheil" zur Anwendung kommen, und es erhellt

daraus, daß der Begriff von Speck ein weit ausgedehnterer ist, als der von Vortheil, der nur ein sehr geringes Gebiet in sich schließt.

Dreck hat eine ziemlich allgemeine Bedeutung. Das Wort begreift alles Das in sich, wo wir im Nachtheil sind, was uns Schaden bringt. Dreck ist, wenn uns ein Ablegegriff, ein Winkelhakenvoll einfällt, wenn eine vermuthete Spitzcolumne eingebracht werden muß; wenn uns kleine Ausgänge eingezeichnet werden u. s. w.

Die Mise en page und der Metteur en page.

Je mehr Setzer in einem Werke arbeiten, desto unbequemer und störender wird dem Einzelnen die Arbeit. Es ist aber nicht zu vermeiden, daß mitunter eine große Anzahl von Setzern in einem und demselben Werke angestellt werden, und man mußte auf andere Einrichtungen sinnen. Weil nun eben in Frankreich bei seiner großartigen Romanliteratur die Hast in der Herstellung der Drucke am größten war, so ging auch von hieraus eine neue Art in der Einrichtung des Zusammenarbeitens einer größern Anzahl Setzer aus. Sie wurde unter dem Namen Mise en page bekannt, in Frankreich, Belgien, England allgemein, in Deutschland weniger und auch nur da eingeführt, wo die Anzahl der Setzer in einem Werke eine sehr bedeutende war.

Die Mise en page ist darauf basirt, daß sämmtliche Setzer fortwährend Zeilen oder Packet (Stücke) setzen, d. h. ausschließlich die einfachen Zeilen des Textes, ohne Rubriken, Ueberschriften oder Noten, ja ohne all und jedes Andere, was der Text etwa sonst mit sich führen sollte (Holzschnitte, Verse ꝛc.). Das Umbrechen und Justiren der Packete wird von einem eigens dazu angestellten Gehülfen, dem Metteur en page, besorgt.

Diesem Metteur liegt gewissermaßen eine Aufsicht über die in seinem Werke arbeitenden Setzer ob, und allermindestens ist ihm die Aufsicht über ihren Satz nicht streitig zu machen. Er vertheilt das Manuscript und empfängt dagegen den Satz jedes Einzelnen, den er umbricht; er setzt die Rubriken, Ueberschriften, Verse, etwaigen Noten und andere Vorkommnisse, besorgt die Formen zur Correctur (schließt die Formen oder schießt die ausgebundenen Columnen in die Presse), erhält die Correctur zurück und übergiebt jedem Setzer seinen Antheil, macht die zweiten und dritten Correcturen, befördert die druckfertigen Formen zur Presse oder Maschine, macht die Preßrevisionen, nimmt die ausgedruckten Formen in Empfang, schlägt den Vortheil von denselben ab und weist den einzelnen Setzern nach Bedürfniß Ablegesatz an.

Dieser Art sind die ziemlich mannichfachen Verrichtungen, denen sich der Metteur unterziehen muß, woraus sich schon von selbst ergiebt, daß als solcher nur ein Setzer anzustellen, der nicht allein im typographischen Wissen nach

allen Seiten hin wohlbewandert ist, sondern auch anderweite Fähigkeiten, namentlich Umsicht, raschen Ueberblick und Charakterfestigkeit besitzt. Der Packetsetzer dahingegen braucht nur geringe Uebung im Zeilensetzen zu haben.

Das Institut der Mise en page wird ganz verschieden beurtheilt. Dem mag aber sein wie ihm wolle, bei guter und richtiger Anwendung ist es sowohl für Gehülfen als für den Geschäftsinhaber von Vortheil. Letzterer hat die Sicherheit, daß Alles, weil unter der Hand eines Einzelnen, mit der größten Consequenz hergerichtet wird, Correcturen und Revisionen zuverlässig besorgt werden und das den Setzern anvertraute Material unter Aufsicht steht. Der Setzer hat keine Einbuße an Zeit durch Umbrechen, Formenschließen, Einschießen oder Revisionmachen, und zudem hat er ferner keinen Aufenthalt durch die verschiedenen Correcturen, denn er hat einfach die erste vom Corrector oder von sonst Jemand des Geschäfts besorgte Correctur, also nur seine eigenen verschuldeten Fehler zu machen. Daher kommt es auch oft vor, daß, wo viele Setzer in einem Werke angestellt werden, diese unter sich und aus ihrer Mitte einen Metteur wählen, welchen sie durch Abgabe von Procenten in der Gestalt von Zeilen und durch Ueberweisung des vorkommenden Specks entschädigen. Die Abgabe der Procentzeilen wird in der Weise geregelt, daß z. B. 110 gesetzte Zeilen vom Setzer nur für 100 berechnet werden.

Schließlich sei noch erwähnt, daß es bei der Mise en page vortheilhaft ist, den Satz in Fahnen, d. h. in den Stücken, wie sie eben der Setzer formirt hat, zur ersten oder Druckerei-Correctur gelangen zu lassen, da hierdurch der Unannehmlichkeit vorgebeugt wird, welche das Einbringen von Leichen und das Ausbringen von Hochzeiten im Gefolge haben, wenn sie in Columnen vorkommen, die bereits umbrochen und justirt sind.

Rubriken und Unter-Rubriken.

Wir sind in der Darlegung der Erörterung des Satzes von Werken so weit vorgeschritten, daß uns hinsichtlich des glatten Werksatzes, d. h. des eines Romans, einer Novelle oder Erzählung nichts mehr zu sagen erübrigt, weshalb wir nun zu den Verhältnissen übergehen, welche in den mannichfaltigsten Werken anderer Art vorkommen.

Rubrik nach dem typographischen Verständniß unserer Tage interpretirt, ist die kurze Andeutung, so zu sagen mit einem Worte und mit auszeichnender Schrift, worüber der nachfolgende Text handeln, was er bringen, berichten, was er beschreiben soll. Die Namensform stammt aus der ersten Zeit der Buchdruckerkunst und in sprachlicher Hinsicht aus dem Lateinischen, denn es kommt von rubrum, roth. Zu Anfang der Buchdruckerkunst fehlte es nämlich an den entsprechenden sich auszeichnenden Schriften zu den Rubriken, und um

sie dennoch hervorzuheben, druckte man sie roth, was zugleich eine Nachahmung der Methode der damaligen Bücherschreiber war. Auf diese Weise hat sich der Name Rubrik gebildet und erhalten, der freilich heute seine eigenthümliche Bedeutung verloren hat.

Was den Satz und die Technik der Rubrik anlangt, so hat man dabei zu beachten, daß sie, weil sie eben die Scheidung einer Abtheilung des Textes zur andern macht und den Uebergang zur folgenden Abtheilung gleichsam vermittelt, dem neubeginnenden Kapitel näher stehen muß, als dem eben beendeten, also abgeschlossenen. Sagt man z. B., die Rubrik ist auf drei Zeilen eingerichtet, so versteht man darunter, daß der theilende Raum zwischen beiden Abtheilungen mit Einschluß der Rubrikzeile drei Zeilen des Textes beträgt. Angenommen nun, der Text sei Corpus, die Rubrikzeile Cicero, so würde noch eine Corpus- und eine Petitzeile = 9 Viertelpetit = 18 Punkten, über und unter die Rubrik zu stellen und derartig zu vertheilen sein, daß 12 Punkte (Cicero) darüber, und 6 Punkte (Nonpareille) darunter zu stehen kommen. „Ueber" der Rubrik ist der Raum zwischen dem abgeschlossenen Abschnitt und der Rubrik, „unter" der Rubrik der zwischen dieser und der ersten Zeile des neuen Kapitels. Man lasse das Verhältniß des Zwischenschlages (des zu vertheilenden Raumes) immer das von $^2/_3$ über und $^1/_3$ unter der Rubrikzeile sein. Sind die Kapitel oder Abtheilungen außer der Rubrik noch durch Schlußlinien von einander getrennt, so kann man den Raum für letztere auf $^3/_4$ des zu vertheilenden Zwischenschlages bemessen, das übrige $^1/_4$ als trennenden Raum der Rubrik von dem Texte, zu dem sie gehört, lassen. Es kommt auch vor, daß außer der Schlußlinie noch eine Linie zwischen Rubrik und den folgenden Text gestellt wird. Diese Linie darf jedoch nur halb so groß sein wie die Schlußlinie und muß in der Mitte des Raumes stehen, der die Rubrik von dem Texte trennt; ist nicht genau die Mitte zu erzielen, so kommt die größere Hälfte zwischen Linie und Text, die kleinere zwischen Rubrik und Linie, so daß letztere näher der Rubrik als dem Texte steht. Beginnt der Text mit einem größern Anfangsbuchstaben, als der der gewöhnlichen Schrift, so ist der in Folge dessen über der Zeile sich befindende Ueberschlag als Raum zwischen Rubrik eventuell Rubriklinie und Text mit in Rechnung zu bringen.

Bei der Wahl der zu den Rubriken eines Buches zu verwendenden Schriften hat man zu berücksichtigen, ob Unter- oder Nebenrubriken vorkommen, wie u. A. in Werken der Geschichte, in Geographien, Grammatiken ꝛc., sowie ferner, ob der Rubriken viele oder wenige sind, wie in jenem Falle in Kochbüchern, im letztern in technologischen Werken. Wo viele Rubriken vorhanden sind, so daß auf jeder Columne fast immer eine vorfällt, oft aber auch mehrere eintreffen, genügt zu denselben eine fette oder halbfette Schrift von demselben Grade der des Textes. Kommen sie weniger häufig vor, so wähle man eine

Schrift, welche um einen oder zwei Grade größer (2, 3 oder 4 Punkte stärker im Kegel) ist, als die des Textes, doch meide man fette Schriften; entschließt man sich zu Halbfetter, Middoline oder schmaler Gothisch, so genügt bei Corpus als Textschrift schon Cicerokegel, bei gewöhnlicher Gothisch, moderner Canzlei Kirchengothisch, Angelsächsisch ꝛc. kann man in diesem Falle bis zu Kegel 14 und selbst 16 (Mittel und Tertia) steigen. Im Falle von Unter- oder Nebenrubriken tritt natürlich ein anderes Verhältniß ein. Die Hauptrubrik ist alsdann mindestens um 4 bis 6 Punkte, je nachdem die gewählte Schrift mehr oder weniger — bedingt durch den Charakter des Schmalen, Fetten, Breiten oder Magern — hervortritt, größer zu nehmen, als der Text, wohingegen die Unterrubriken in ihrem Kegelverhältniß zwischen Hauptrubrik und Text bleiben. Haupt- und Nebenrubriken dürfen nie aus gleichen Schriftgattungen genommen werden, wenn auch ihr Kegel verschieden ist, also nicht gleichmäßig z. B. aus Tertia und Cicero Canzlei, Mittel und Corpus Halbfetter, Tertia und Cicero Gothisch ꝛc. Die Hauptrubrik soll stets, sowohl in der Größe als auch in Charakter und Form vor den übrigen hervortreten. Zur Corpus, diese als die Schrift des Textes angenommen, würde als Hauptrubrik halbfette Mittel und als Unterrubrik gewöhnliche Cicero Gothisch passen, oder umgekehrt, würde die Hauptrubrik aus Tertia Gothisch, die Unterrubrik aus halbfetter Cicero oder besser noch aus halbfetter Corpus genommen werden können. Es ereignet sich auch, wiewohl selten, daß dreierlei einander untergeordnete Rubriken vorkommen, nämlich die Hauptrubrik und zwei Unterrubriken. Jede derselben ist aus verschiedener Schrift und die eine stets kleiner als die andere zu nehmen. So z. B. erste oder Hauptrubrik Tertia Halbfette, erste Unterrubrik Cicero Middoline, zweite Unterrubrik Corpus halbfette moderne Canzlei oder aus der gewöhnlichen Schrift des Textes und dann spatiirt. Es ist indeß auch erlaubt, zu der untersten, dem Text am nächsten stehenden Rubrik eine Schrift zu verwenden, welche um einen Grad schwächer ist, als die des Textes; sie muß dann aber von hervortretender Beschaffenheit, also mindestens halbfetten Charakters sein.

Hinsichtlich der Wahl der Schriften zu den Rubriken, ob fett, halbfett, breit, schmal oder mager, ziehe man nun ferner noch die Beschaffenheit des Satzes in Rücksicht: ist er sehr compreß, so kann allenfalls eine fette Schrift angewendet werden, die man im Uebrigen stets umgehen muß; bei minder compressem leisten halbfette, breite Gothisch, Middoline ꝛc. vortreffliche Dienste, bei splendidem Satz moderne Canzlei, schmale Gothisch, Angelsächsisch u. s. w.: ist der Satz sehr splendid, wohin z. B. Gedichtwerke gehören, so sind zu den Rubriken unbedingt die feinsten und magersten Schriften zu wählen, denn ein an Schönheit geübtes Auge würde auf den ersten Blick beleidigt werden, träte ihm hier eine compacte Schrift entgegen. Kirchengothisch, Rondegothisch, feine

Angelsächsisch, magere Canzlei und Schriften ähnlichen Charakters sind in diesem Falle zu empfehlen. Wenn wir nun als Regel aufgestellt haben, im Allgemeinen von der Anwendung fetter Schriften Abstand zu nehmen, so finden doch bei den Rubriken der Zeitungen und solchen, die nur aus einem wenige Buchstaben zählenden Worte bestehen und von den übrigen des Werkes unabhängig sind, Ausnahmen statt. Zu letzteren gehören namentlich: Inhalt, Vorrede, Vorwort, Register, Anhang u. s. w.

Jede Rubrik wird auf die Mitte der Zeile ausgeschlossen. Haupt- und Unterrubrik oder eventuell Unterrubriken dürfen nie von gleicher Ausdehnung in der Breite sein, vielmehr muß die eine breiter als die andere ausfallen, die eine über die andere hinwegstehen; auch dürfen sie nicht, wenn es z. B. drei sind, in gleichmäßigen Absätzen schmäler werden, also gewissermaßen das Bild einer Terrasse bieten. Wenn nicht durch die Schrift die Breiterung einer Zeile zu erreichen ist, so muß man sich durch Spatiiniren helfen. Wo es zu erreichen, lasse man die Hauptrubrik in der Breite über die Nebenrubrik hinweggehen.

Es ist unschön, wenn die Rubrik eine Zeile total füllt. Wo wir uns in dieser Ungelegenheit befinden, machen wir aus der vollen Zeile lieber zwei, ganz gleichgültig, ob Haupt- oder Nebenrubrik. Wir müssen dann aber mindestens vier Sylben in die zweite Zeile nehmen und diese sowohl als auch die erste in die Mitte ausschließen. Sollte es aber mit vier Sylben als Minimum nicht passen, so nehmen wir getrost mehr, denn wohl gemerkt, auf keinen Fall darf in einer Rubrik eine Theilung des Wortes nach seinen Sylben vorgenommen werden, und nur ausnahmsweise, wo es nämlich nicht zu umgehen, ist es zu gestatten, ein Kuppelwort in seinen Wörtern von einer Zeile zur andern zu theilen.

Mit den Rubriken in Verbindung stehen Bemerkungen, welche den nachfolgenden Text näher bezeichnen, erörtern oder angeben, wer den Artikel verfaßt, auf welche Weise er entstanden oder woher er überhaupt genommen ist. Diese erörternden Bemerkungen werden aus noch kleinerer Schrift gesetzt, als die des Textes, wenn sie mit der Rubrik nicht ein fortlaufendes Satzgefüge ausmachen, sonst aus der Schrift des Textes oder noch einen Grad größer als diese, bei Petit also Bourgeois; sie kommen in ihrer Stellung der Rubrik näher, als dem Texte und werden wie jene in die Mitte der Zeile ausgeschlossen. Hier ein paar Beispiele:

Rede,

gehalten in der Versammlung des Gewerbevereins zu Lüchow von C. Hennings am 16. September 1862.

Das Gewerbegeſetz.
(Eingeſandt.)

Die Trichinen.
(Aus der „N. Allg. Ztg.“)

Haupt- und Unterrubrik:

Die Freiheitskriege und ihre Helden.

Blücher und Wellington.

Hauptrubrik mit zwei Nebenrubriken:

Erſter Abſchnitt.

Von dem Thierreiche.

Die Säugethiere.

Titel-Rubriken:

Die Auswanderer.
Roman von Ellie Berthet.

Aus dem Franzöſiſchen von E.

Das Leben im Exil.
Roman von Thann-Mar.

Der Kurmärker.
Hiſtoriſche Erzählung von Fr. Hahn.

Dieſe Anwendungen werden zur Klarſtellung des oben Geſagten vollſtändig genügen, und iſt zu den Titel-Rubriken nur noch zu bemerken, daß ſie auch titelartig geſetzt werden, z. B. „Hiſtoriſche Erzählung“ eine Zeile aus halbfetter Corpus oder gewöhnlicher Cicero ſpatiinirt, „von“ eine Zeile aus

Nonpareille, „Fr. Hahn" in eine Zeile aus Corpus Gothisch, sämmtliche Zeilen auf die Mitte ausgeschlossen, also:

Der Kurmärker.

Historische Erzählung

von

Fr. Hahn.

Ueberschriften.

Identisch mit der Rubrik ist die Ueberschrift, welche sich von ersterer nur dadurch unterscheidet, daß sie sich über den Inhalt des folgenden Textes weitläufiger ausläßt. Durch einige Beispiele sei hier dieser Unterschied klar gestellt. Als Rubrik würden die Worte über einer Abhandlung: „Eine Rede Dr. Virchow's über Trichinen" zu betrachten sein, als Ueberschrift dagegen die folgenden: „Rede Dr. Virchow's über den Ursprung und die Eigenthümlichkeit der Trichinen, gehalten in der Versammlung der Berliner Aerzte vom 12. Septbr. 1865." Heißt es aber: „Ueber den Ursprung und die Eigenthümlichkeit der Trichinen. Rede des Dr. Virchow in Berlin in der Versammlung der Berliner Aerzte vom 12. Sept. 1865," so ist die Sache abermals eine andere, denn hier würde der Anfang als Rubrik zu betrachten und hervorzuheben sein, der zweite Theil „Rede des ꝛc." als erläuternde Bemerkung behandelt und aus kleiner Schrift gesetzt werden müssen.

Der Unterschied zwischen Rubrik und Ueberschrift ist schwer genau festzustellen und kommt im gewöhnlichen Leben auch gar nichts darauf an; in der Typographie aber müssen wir beide Theile zu dem Zwecke unterscheiden, um eine Symmetrie im Satze zu erreichen. Doch auch hier ist eine strenge Scheidung ziemlich unwesentlich, und kommt es nur darauf an, zwischen beiden die richtige Mitte zu halten, denn wir müssen der Rubrik eine wesentlich andere Form, als der Ueberschrift geben.

Bleiben wir bei dem gegebenen Beispiel stehen. Die Ueberschrift in ihrem ganzen Umfange aus einer breitlaufenden und sich auszeichnenden Schrift gesetzt, würde eine Menge Zeilen ergeben, diese aber inmitten der kleinen und mageren Schrift des Textes einem Klecks gleichen. Wir machen es daher anders, indem wir die Worte, auf welchen der Schwerpunkt ruht, hervortreten lassen, auszeichnen und auf die Mitte der Zeile ausschließen, das Uebrige dagegen aus minder großer Schrift, nämlich aus ganz gewöhnlicher, die nur etwa einen Grad größer ist, als die des Textes, ebenfalls in der Mitte darunter folgen lassen. Sie würde sich dann so ausnehmen:

Dr. Virchow's Rede

über den Ursprung und die Eigenthümlichkeit der Trichinen,

gehalten in der Versammlung der Berliner Aerzte am 12. Sept. 1865.

Ist die zum Text verwandte Schrift Corpus, so nehmen wir Dr. Virchow's Rede" aus halbfetter Cicero, Mittel moderner Canzlei, schmaler Gothisch, Middoline ꝛc., das darunter Folgende aus gewöhnlicher Cicero und den Schluß „gehalten ꝛc." aus Petit. Jede Zeile gehört selbstverständlich in die Mitte.

Bei den Ueberschriften müssen wir Theilungen von Sylben sorgfältig vermeiden, und dürfen allenfalls nur Kuppelwörter in ihren Wörtern von einer Zeile zur andern brechen, und auch hier muß die letzte Zeile in der Breite nicht mit der ersten harmoniren, vielmehr verschieden von dieser sein, in gleicher Weise wie es bei Haupt- und Nebenrubriken zu berücksichtigen ist.

Aber noch anderer Art formiren wir die Ueberschriften, und zwar namentlich, wenn sie sehr umfangreich an Worten sind, wie dies besonders in juristischen Werken und Gesetzsammlungen der Fall ist. Wir nehmen die ganze Ueberschrift aus einer und derselben Schrift, und zwar vorzugsweise aus einer gewöhnlichen, die sich nur um etwa einen Grad in der Größe von der des Textes auszeichnet, setzen die erste Zeile ganz voll und ziehen jede folgende um 1, 1½ oder 2 Gevierte ein, so daß der Anfang der ersten Zeile über die folgenden vorwegsteht und sich die Ueberschrift thatsächlich wie hierunter gestaltet:

Rescript des königlichen Justizministeriums vom 6. April 1868, betreffend das Verfahren bei Schuldhaft und deren Wegfall in Folge des neuen Gesetzes.

Welche von beiden Arten vorzuziehen, ist schwer zu sagen, und müssen wir uns nach dem Usus richten. Letztere ist, wie bereits angedeutet, in Gesetzsammlungen, bei Verordnungen und behördlichen Verfügungen, selbst wenn dieselben in Zeitungen inserirt werden, sowie in juristischen Sammelwerken allgemein; auf gleiche Weise setzt man die Titel von Büchern, welche entweder in einer literarischen buchhändlerischen Ankündigung oder zum Zweck einer nachfolgenden Recension angeführt werden. In anderen Vorkommnissen greift man lieber zu ersterer Form, indem sie halb Rubrik und halb Ueberschrift ist.

Beim Setzen der Ueberschriften letzterer Art muß man aber genau dasjenige, worauf es ankommt, von dem übrigen zu trennen wissen. So z. B.:

Rede und Antwort

des Herrn ꝛc. — — — — — — — — — — — — —

— — — — — — — —

nicht aber:

Rede

und Antwort des Herrn ꝛc. — — — — — — — — — — — — — — — — — —

oder:

General-Register

zum Archiv für preußisches — — — — — — — — — — — — — — — — —

nicht aber:

Register zum Archiv

für preußisches Civilrecht sammt ꝛc. — — — — — — — — — — — — — — — — — —

Eine richtige Abtheilung oder Sondirung ist zu beobachten. Bei dem letzten Beispiel dürfen wir nur „Register" als eine und zwar als obere Zeile nehmen, nicht aber „Register zum Archiv", denn „zum Archiv" gehört zu dem folgenden; ebenso verhält es sich mit folgender Trennung:

Beschreibung der Ausstellung

neuer Erfindungen im Börsen-Gebäude ꝛc.

hier darf „der Ausstellung neuer Erfindungen" nicht von einander gerissen werden, weshalb „Beschreibung" eine Zeile bilden muß, denn: „Beschreibung der Ausstellung neuer Erfindungen", welches füglich auch als zusammengehörig zu betrachten ist, kann nur bei sehr breitem Format als Hauptzeile genommen werden.

Schlußlinien.

Wir haben bereits ein paar Mal und zwar bei Besprechung der Ausgangscolumnen und der Rubriken Gelegenheit genommen, der Schlußlinie Erwähnung zu thun; hier wollen wir sie des Näheren behandeln.

Sie theilt eine Abhandlung von einer andern ab, steht also zwischen Kapiteln, Abtheilungen, Gattungsrubriken der Zeitungen und anderer periodischer Schriften, am Ende eines Werkes und auf Ausgangscolumnen, und ist bald und meistentheils eine feine Linie, bald eine verzierte, bald eine doppelfeine oder halbfette, bald eine französische und bald eine englische. Letztere beiden Arten, die französische (in der Mitte fett und nach beiden Enden strahlenartig auslaufend) und die englische (fette und feine über einander), sind in Deutschland ziemlich außer Gebrauch gekommen.

Des gewöhnlichen Striches oder der feinen Linie bedienen wir uns am meisten, zumal in den gewöhnlichen Werken der Prosa, und namentlich in

solchen, wo der Abtheilungen viele sind; zu diesen Werken zählen Romane, Novellen und Erzählungen, Lehr- und Lesebücher für Schulen und zum Privat- und Selbstunterricht, Predigtsammlungen und Erbauungsbücher ꝛc. Sie hat stets genau auf der Mitte der Zeile zu stehen und muß je nach der Breite des Formates größer oder kleiner sein. Als Maßstab kann angenommen werden, daß die Schlußlinie 1/5 bis 1/4 oder noch weniger der Breite des Satzes auszumachen habe: bei 12, 13, 14 und 15 Cicero Breite also eine Linie von 3 Cicero, bei 16, 17, 18, 19, 20 Cicero Breite eine Linie von 4 Cicero, bei 21, 22, 23, 24 eine solche von 5 oder 6 Cicero, bei 8 Concordanz 2 Concordanz, bei 12 Concordanz 3 Concordanz ꝛc. Halbfette, fette oder doppelfeine wendet man in dem Falle an, wo der Satz aus großer Schrift besteht und außerdem compreß gehalten ist. Zier- oder verzierte Linien werden als Schlußlinien in Pracht- und Gedichtwerken, Alben, Taschenbüchern ꝛc. angewendet, und gewöhnlich auch auf Ausgangscolumnen. Ihre Größe muß den vorhin angegebenen Verhältnissen entsprechen und wie jene müssen auch diese genau die Mitte der Breite des Formates einnehmen.

Eine andere Frage ist nun die: wie müssen die Schlußlinien im Satze stehen? und bei Beantwortung derselben wollen wir, wo es sich um Ausgangscolumnen handelt, auf S. 83 verweisen, wo eben dieser Gegenstand behandelt und zugleich über das Ausschließen der Schlußlinien gesprochen ist. Theilt die Schlußlinie zwei Abhandlungen von einander, so gehört sie zu dem Satz der beendeten, wo sie gleichsam das Signum des Abschlusses ist, und hat folgeweise dieser näher zu stehen, als der folgenden. Es wird gewöhnlich angenommen, daß der Raum für die Schlußlinie in drei Theile zu zerlegen und ein Theil unter die Linie (zwischen die beendete Abhandlung und die Linie), zwei Theile aber über dieselbe (zwischen Linie und die neue Abhandlung) zu stellen seien.

Das Ausschließen der Schlußlinien geschieht am sichersten zwischen Quadraten bei Ueber- und Unterlegung der Linie. Angenommen, wir hätten für die Linie nur einen Platz von Petit, so schließen wir sie zwischen Petit-Quadraten auf die Mitte aus und unterlegen sie (wenn Zweipunktkegel) mit Viertelpetit, wonach als Ueberlage Halbpetit erübrigt. So ist denn die Art der Quadraten gleichgültig und können selbst nach Ergebniß der Umstände Hohlstege angewandt werden.

Eine besondere Art von Schlußlinien findet man in Zeitungen, welche sich über die ganze Breite einer Spalte ziehen und bald aus einer feinen oder doppelfeinen, bald aber aus einer halbfetten, fetten oder feinfetten (englischen) bestehen. Man hat bei diesen Preßerzeugnissen deshalb zu den durchgehenden Linien gegriffen, weil sie bei dem geringen Raum, den sie einnehmen — denn nur selten ist etwas darunter oder darüber geschlagen — mehr einen Abschluß

klar stellen und zu Tage treten lassen, als es die vorhin erwähnten thun würden, wenn sie nur wenig Raum oder gar keinen im Gefolge haben.

Abtheilungslinien.

Diese scheiden eine und dieselbe Abhandlung, einen und denselben Druckgegenstand in mehrere Abtheilungen, trennen in Zeitungen die Annoncen von einander und bei Rubriken diese von ihrem sonstigen Zubehör. Ihre Größenverhältnisse sind im Allgemeinen die der Schlußlinien, und nur in den Fällen, wo sie bei und unter Rubriken vorkommen, gilt eine Ausnahme, denn hier dürfen sie stets nur halb so groß sein, als die eben vorhergegangene Schlußlinie. Im letztern Falle wendet man Zierlinien an, wenn auch die Schlußlinien solche sind; im Uebrigen nimmt man zu Abtheilungslinien in Werken fast ausschließlich nur feine Linien.

Zu Accidenzarbeiten dagegen werden fette, halbfette, doppelfeine, fettfeine, feinfettfeine, französische und Zierlinien, oft durchgehend, d. h. auf die ganze Breite des Satzes, dann wieder proportionirt, angewendet.

Besonders häufig wendet man Abtheilungslinien zu Affichen, Theater- und anderen Zetteln von Schaustellungen, Concertprogrammen ꝛc. an, dann aber meist immer solche über die ganze Breite des Formats und abwechselnd fettfeine, halbfette und feine. Alles, was hier wohl eine eigene Abtheilung für sich bildet, wird durch eine Linie von dem nun Folgenden, zu dem es in keiner Beziehung, mindestens in keiner unmittelbaren, steht, geschieden. So z. B. beim Theaterzettel: „Theater in Lüchow" als Anfang des Zettels bildet etwas für sich Alleinstehendes und setzt man deshalb irgend eine Linie darunter, die aber kleiner sein muß, als die Schrift; dann theilen wir das Stück vom Personal ab, bei Aufführung mehrerer Stücke das eine von dem andern, ferner die Kassenpreise, Oeffnung der Kasse, Anfang und Ende. Es soll hier jedoch nur ein oberflächlicher Begriff von der Art der Abtheilungslinien außer bei Werken gegeben werden, indem wir bei Behandlung des Accidenzsatzes darauf zurückkommen. Nur seien noch die Abtheilungslinien der Zeitungs-Annoncen erwähnt; man hat sie fast allgemein auf die ganze Breite als feine Linien, und giebt ihnen weder unten noch oben einen Raum bei, läßt sie also unmittelbar auf beiden Seiten fest an die Zeilen treten.

Die übrigen Abtheilungslinien müssen die Mitte der Breite des Formats halten, und ebenso genau inmitten des Raumes stehen, der für sie bestimmt ist, also von den beiden Zeilen, zwischen denen sie sich befinden, gleich weit entfernt sein. Eine Ausnahme wäre allenfalls bei denjenigen Abtheilungslinien zu machen, welche Rubriken und Ueberschriften von ihrem Texte trennen, indem sie um ein weniges der Zeile näher gestellt werden, zu der sie gehören,

als dem Texte oder einer andern noch zur Rubrik oder Ueberschrift gehörenden Zeile. Die Linien, welche glatten, fortlaufenden Satz abtheilen, müssen in ihrem Raum auf das Maß gewisser Zeilen bemessen werden: bei compressem genügt schon der Raum einer Zeile, bei durchschossenem ist ein solcher von zwei Zeilen nothwendig. Bei compressem Satze kann unter Umständen und wenn nicht gut anders möglich von dieser Regel, daß die Abtheilungslinie allemal den Raum gewisser Zeilen des Textes einzunehmen habe, abgegangen werden, bei durchschossenem Satz ist sie aber stereotyp festzuhalten, weil dieser Druck nicht gut zu lesen sein würde, wenn das Register nicht steht, d. h. wenn die Zeilen der Vorder- und Rückseite nicht genau auf einander kommen, vielmehr durcheinanderlaufen.

Was die Größe der letztern Art von Abtheilungslinien angeht, so gilt hier dasselbe, was bei der Schlußlinie ausgeführt ist, und ingleichen können auch diese ebenso wie die Schlußlinien zwischen Quadratenzeilen mittelst Unter- und Ueberlegung der Linie ausgeschlossen werden.

Abtheilungs-Sternchen.

Es giebt außer der Linie noch eine andere Vermittlerin, um glatten Satz von einander abzutheilen, und diese finden wir in den Sternchen (s. S. 4). In eine Zeile des gleichen Kegels der Schrift des Textes setzen wir drei Sternchen wie folgt zusammen: das erste signaturrichtig und dahinter zwei Gevierte, das zweite signaturverkehrt und abermals zwei Gevierte, worauf dann das dritte wieder signaturrichtig den Schluß bildet. Wie diese drei Sternchen solcher Art geordnet dastehen, werden sie in die Mitte der Zeile ausgeschlossen und dorthin gehoben, wo der Satz abgetheilt werden soll. Wenn bei compressem Satz auch schon die Sternchenzeile als Abtrennung genügt, so ist es doch wünschenswerth, daß eine Kleinigkeit darüber und darunter steht, was bei durchschossenem Satz unbedingt erforderlich ist; auch muß bei diesem in gleicher Weise wie bei den Abtheilungslinien der Raum, welcher damit verbunden ist, auf bestimmte Zeilen bemessen sein.

Vorzugsweise wendet man die Abtheilungs-Sternchen gern da an, wo Linien Irrungen zu Wege bringen könnten. Zeitschriften, welche ohne durchgehende Linien unter einer Hauptrubrik mehrere abgetheilte Artikel ohne besondere Unterrubriken bringen, theilen diese gewöhnlich durch eine Linie von einander ab; ist hier nun in einer und derselben Abhandlung, in einer Novelle oder Erzählung ꝛc. eine Abtheilung zu machen, so muß man zu den Sternchen seine Zuflucht nehmen, um den Leser keinen Augenblick in Zweifel zu lassen, daß das Abgetheilte kein neuer Artikel, vielmehr nur eine Phase, eine neue Periode in demselben Artikel ist.

Initialen.

Initialen sind verzierte Anfangsbuchstaben eines Werkes oder Kapitels, auf deren Schönheit und farbige Ausstattung in dem ersten halben Jahrhundert nach Erfindung der Buchdruckerkunst in Nachahmung der Bücherschreiber die größte Sorgfalt verwendet wurde. Die dabei aufgewandte Kunst ging nach und nach unter, die Initialen als solche erhielten sich aber bis auf unsere Tage, in denen sie wieder in vielfältiger Gestalt, schöneren und edleren Formen erstanden.

Sie finden Anwendung in Prachtwerken, Alben, Gedichtsammlungen, dann und wann auch in Romanen und auf buchhändlerischen Ankündigungen, also den Prospecten von neu erscheinenden Werken, zumal denen der schönen Künste und poetischen Literatur.

Die Technik der Initialen ist je nach Form und Gestalt, nach Größe und nach Art und Weise der Verzierung eine verschiedene. Das Fußende der Initiale mit dem der Zeile, gegen welche sie steht, Linie halten zu lassen, ist nur in seltenen Fällen möglich, nämlich wenn sie sehr klein ist. Im Allgemeinen beobachtet man diesen Umstand nicht, stellt vielmehr die Initiale gegen so viel Zeilen, als sie breit ist. Es ist dies jedoch nicht ganz richtig, weil die Initiale eben bedeutend mehr Fleisch hat, als die gewöhnliche Schrift und beim nachherigen Abdruck letztere über erstere hinwegsteht, sie also in Hinsicht zur Schrift hängt. Bemerken wir also Folgendes:

Initialen, deren Größe oder andere Umstände es nicht erlauben, sie im Fuß mit der betreffenden Zeile Linie halten zu lassen, lassen wir gegen so viel Zeilen stehen, als ihr Kegelgehalt gestattet. Da nun aber über der Form des eigentlichen Buchstabens fast immer noch eine Verzierung sich befindet, so lassen wir diese über die erste Zeile hinwegstehen, indem wir einen Vorschlag von etwa 8, 10, 12 oder 16 Punkten machen. Wir nehmen nämlich die Initiale in den Winkelhaken, schließen die betreffende Quadratenzeile aus und beginnen nun mit der Schrift: bei dieser lassen wir selbstverständlich den ersten Buchstaben, der in der Initiale enthalten ist, fehlen. Die letzte Zeile gegen die Initiale muß entweder mit dieser genau abschließen oder über dieselbe hinwegstehen, niemals darf aber das Umgekehrte der Fall sein. Die Initiale muß durch Ueberlegen mit der Zeile, nicht aber die Zeile durch ein solches mit der Initiale ausgeglichen werden. Hier ein Beispiel:

Es war im Jahre 1428, als zu Harlem in Holland ein sehr begüterter Bürger, welcher — wenn man dem Adrianus Romanus Glauben schenken darf, zugleich Bürgermeister war, Namens Lorenz Küster (Laurentius Costerus), lebte. Als er einst im Walde spazieren ging und sich auf dem Rasen ausruhte, begann er Buchstaben in Baumrinde zu schneiden ꝛc.

Die Schrift mit der Initiale am Fuße der Linie haltend:

Römer von Geburt und um das Jahr 1450 geboren, war Aldus Manutius eine typographiſche Größe nicht allein jener, ſondern auch einer ſpätern Zeit. Im Jahre 1490 legte er zu Venedig eine Druckerei an und brachte die Druckkunſt zu einer damals ungeahnten Größe und Vollkommenheit. — Er führte eine ſchönere Antiqua ein und ſchnitt die Curſiv oder Italic ꝛc.

Die Initialen müſſen nach Form, Geſtalt und Charakter der Eigenthümlichkeit des Satzes entſprechen, dem ſie vorangeſtellt werden. Bei compreſſem Satz können ſie in ihren Verzierungen ziemlich compakt und voll, bei durchſchoſſenem und ſplendidem müſſen ſie lichter und bei Gedichten ſehr zart ſein, dürfen hier überhaupt keine bedeutende Kegelſtärke haben. Sie ſtehen hier gegen die Zeile, wozu ſie gehören, haben im Fuße mit dieſer Linie zu halten und befinden ſich außerhalb des Anfangs der Zeilen, alſo:

Du Swinepelz, Du Lögenſat,
Heet dat: J wat, ik kan nich leſen?
Ok: Jk verſtaa jo nich en Blat,
Un wult en Drüttergeſell weſen?

(Hamburger Poſtulat.)

Uncialen.

Wenn wir unter Initialen verzierte Anfangsbuchſtaben von bedeutend größerm Kegel als dem der Textſchrift verſtehen, ſo ſind Uncialen ſolche, welche nicht verziert ſind, mindeſtens nicht zu dem Zwecke, um als Anfangsbuchſtaben zu dienen, und deren Kegel nicht in dem Maße als jener von dem der gewöhnlichen Schrift abweicht.

Das Doppelte des Kegels derjenigen Schrift, zu welcher wir die Unciale oder den großen Anfangsbuchſtaben benutzen, muß als höchſtes Maß deſſelben angenommen werden; zu Nonpareille würde alſo Cicero, zu Petit Tertia, zu Corpus Text, zu Cicero Doppelcicero, zu Mittel Doppelmittel der höchſte Grad ſein. Zumal wenn wir uns zu fetten Uncialen entſcheiden, können ſie gern um ein paar Grade geringer im Kegel genommen werden. Angewendet werden ſie zu Anfang des wirklichen Textes einer Druckſchrift oder Druckſache überhaupt, oft auch zu Anfang eines jeden Kapitels oder jeder neuen Abhandlung in einem Werke, und werden ſie nicht, wie ſonſt eine Ausgangszeile, eingezogen, ſondern bilden den ſtumpfen Anfang einer Zeile.

Sie müſſen mit der übrigen Schrift am Fuße genau Linie halten, und dieſen Umſtand müſſen wir ganz beſonders bei der Wahl berückſichtigen. Das

Fleisch am Fußende des Buchstabens ist bei größerer Schrift gewöhnlich bedeutender, als bei kleiner, und können wir daher bei compressem Satz nur einen Linie haltenden oder einen über dieselbe nach unten hinwegstehenden Anfangsbuchstaben benutzen, über dem wir dann so viel legen, bis er in gleicher Linie mit der Schrift der Zeile steht.

In durchschossenem Satze dahingegen können wir uns in jedem Falle rathen, nämlich durch Unter- und Ueberlegen, und folgeweise auch jeden Buchstaben gebrauchen.

Hält die Unciale mit unserer Schrift Linie, so ist die Technik eine sehr einfache: wir nehmen sie in den Winkelhaken und schließen daneben die Zeile Quadraten oder Durchschuß aus, welche sie mehr Kegelstärke hat, als unsere Schrift; Text zu Corpus erfordert Corpus, Tertia zu Corpus Nonpareille, Mittel zu Corpus Halbpetit-Durchschuß, Tertia zu Petit Petit, Mittel zu Petit Nonpareille, Tertia zu Bourgeois Colonel ꝛc. Wo die Linie nach unten übersteht, müssen wir die ausgleichende Quadraten- oder Durchschuß-Zeile um einen oder zwei Punkte stärker, als sonst erforderlich wäre, nehmen, um den Buchstaben mittelst Ueberlegung in die Höhe zu bringen, wo die Linie der Unciale höher ist, als die der Zeile, muß der Buchstabe unterlegt werden, um ihn bis zum Liniehalten herunterzubringen und folglich muß hier die gegen den Buchstaben gespannte und unter der Schrift ruhende Quadraten- oder Durchschußzeile schwächer sein, als das gewöhnliche Verhältniß verlangt; dies kann — wie bereits erwähnt — nur bei durchschossenem Satz geschehen, weil der Kegel der über der Zeile hinwegragenden Unciale in den Durchschuß hineingeht, dieser also nicht über die ganze Breite des Winkelhakens, sondern nur von rechts aus bis an den großen Anfangsbuchstaben gelegt wird. Sollte dieser jetzt gegen den Durchschuß zu schwach sein, so ist er um das Fehlende zu überlegen. In ersterm Falle, bei nach unten überstehender Fußlinie, würden wir bei Text Unciale und Corpus mindestens als Quadratzeile Cicero oder Mittel zu nehmen haben, wo dann die Unciale schwächer ist, als Quadraten- und Schriftzeile; in letzterm Falle muß bei gleichen Verhältnissen anstatt der regelmäßigen Corpusquadratenzeile entweder Petit, Colonel oder Nonpareille genommen werden, je nachdem der Satz mit Zwei-, Drei- oder Vierpunkt-Durchschuß durchschossen ist. Das Ueber- und Unterlegen vermittelt man am besten mit Spatien solchen Kegels, welche auf die Breite des betreffenden Buchstabens passen. Erst nachdem man die betreffende Quadratenzeile gegen die Unciale ausgeschlossen, setzt man auf dieselbe die Schriftzeile, und wenn auch diese ausgeschlossen, wird das Liniehalten, Egalisiren des Durchschusses und die Berichtigung des Buchstabens in seinem Kegel zur Zeile mit dem Durchschuß bewerkstelligt. — Gleichwie in einem und demselben Werke Rubriken und Ueberschriften und alle sonstigen Vorkommnisse stets in übereinstimmender

Weise, oder mit dem technischen Ausdruck, consequent gehalten werden sollen, so müssen auch die Uncialen, wenn jedes Kapitel oder jede neue Abhandlung mit einer solchen beginnt, immer aus der gleichen Schrift genommen werden.

Dem Charakter der Schrift des Textes eines Werkes entsprechend sollen auch die Uncialen sein; ist der Schnitt jener schmal, muß es auch der dieser sein; zu breiter Schrift gehört eine Unciale breiten Schnittes, zu halbfetter eine halbfette, zu Gothisch eine desgleichen, zu Antiqua eine Antiqua, und in diesem Falle nicht, wie man es so häufig trifft, Gothisch, Middoline oder Angelsächsisch, was ein grober Verstoß gegen alle Regel ist. — Zu gewöhnlicher Fraktur können jedoch Uncialen aus Halbfetter, Gothisch, Middoline und Angelsächsisch angewendet werden, denn sie sämmtlich tragen den Charakter des Eckigen an sich und sind sonach identisch zu einander, was in Hinsicht zur Antiqua nicht der Fall ist. Es ist ferner in Erwägung zu ziehen, daß die Unciale etwas hervortreten soll und daher vor der Textschrift sich auszuzeichnen hat: nie dürfen wir daher, wenn der Text der Drucksache aus halbfetter Schrift oder auch nur aus einer solchen von compact gehaltenem Schnitt gesetzt wird, eine magere Unciale anwenden. Kirchengothisch paßt ebensowenig zur Fraktur, weil sie zu verschwindend mager, als Cursiv zur Antiqua, weil diese gerade, jene aber schräg ist.

Bei den Antiqua-Uncialen haben wir außer Obigem noch auf einen besondern Umstand aufmerksam zu machen. Es giebt hier mehrere Buchstaben, welche an der Fußseite, wo der kleine Buchstabe angesetzt wird, so viel Fleisch haben, daß letzterer weit absteht. Namentlich sind dies: F, P, T, V, W, Y. Benutzen wir sie in ihrem gewöhnlichen Zustande, so gewähren sie uns folgendes Bild:

Fast alle Menschen Peter der Grosse
Von dem Herrn Wilhelm der Vierte etc.

Das weite Abstehen des a vom F, des e vom P, des o vom V und ganz besonders des i vom W bietet einen schlechten Anblick dar, einen Uebelstand, den wir abzustellen bestrebt sein müssen. Aber wie uns hier helfen? Die Beantwortung liegt auf der Hand. Wir ergreifen ein scharfes Federmesser und schneiden an der betreffenden Seite und an der Stelle, wo jene kleinen Buchstaben zu stehen kommen, eine Lücke oder Nute, worin derselbe hineinpaßt und sich so dem Bilde des großen nähert. Es macht diese Manipulation durchaus keine besondere Schwierigkeit und ist der Buchstabe dadurch auch zum anderweiten Gebrauch durchaus nicht verloren; sind wir im Besitze eines Schraubstockes, einer Feile und kleiner Meißel, so können wir mittelst dieser Geräthschaften leichter zum Zweck gelangen, als mit dem Federmesser. Die Uncialen

auf dieſe Weiſe ausgeſchnitten gewähren ein ganz anderes und zwar folgendes Bild:

Faſt alle Menſchen Peter der Groſſe
Von dem Herrn Wilhelm der Vierte etc.

Eine andere Anwendung der Uncialen iſt die, daß man ſie gegen zwei oder auch — jedoch nur ausnahmsweiſe — gegen mehrere Zeilen ſtellt, das Liniehalten am Fuße alſo ganz unberückſichtigt läßt. Wir wenden meiſtens einen Doppelkegel an, alſo zu Nonpareille Cicero, zu Petit Tertia, zu Corpus Text; die betreffende Unciale in den Winkelhaken genommen, ſetzen wir unmittelbar an dieſelbe die Schrift, beenden die Zeile und drücken ſämmtliche Buchſtaben und Ausſchließungen genau nieder, da wir die nun folgende, weil uns die Unciale im Wege, ohne Setzlinie herrichten müſſen; indem wir nun dieſe zweite Zeile beginnen, ſtellen wir zu allererſt an die Initiale ein Halbgeviert oder ſonſt ein Zwei-, Drei- oder Vierpunkt-Spatium. Es wird dies nicht immer beobachtet, iſt aber des guten Ausſehens wegen unbedingt erforderlich. Die Uncialen dieſer Art ſind gebräuchlich in Zeitungs-Annoncen; ſie müſſen aber eigens dazu gegoſſen und zwar eine größere Schrift auf kleinerm Kegel ſein, damit ein ſolcher Buchſtabe weder am Kopf- noch am Fußende Fleiſch zeige; Doppelcicero auf Text, Text auf Tertia ꝛc. würden paſſen. Hier ein Beiſpiel:

Eine Gouvernante, im Franzöſiſchen, Engliſchen
und der Mutterſprache, ſowie in Muſik wohl-
bewandert ꝛc.

Nimmt die Unciale einen größeren Raum, als den von zwei Zeilen ein, ſo werden alle nach der erſten an die Unciale anſtehenden Zeilen von dieſer gleichmäßig durch ein Halbgeviert oder ein anderes Ausſchließungsſtück getrennt. Falls ſie nicht genau auf Zeilen paßt, wird ſie überlegt.

Bei Antiqua-Uncialen, welche gegen mehrere Zeilen angewendet werden, iſt Folgendes zu bemerken: 1) Kommen A und L in Betracht, welche, weil ſie am rechten Kopfende viel Fleiſch beſitzen, von den an ſie angeſetzten Buchſtaben abſtehen; ſie müſſen alſo hier, wie vorhin angegeben worden, ausgeſchnitten werden, jedoch direct am Kopfende, weil hierbei von einem Liniehalten nicht die Rede iſt. Wenn Text zu Corpus, ſo iſt gerade die obere Hälfte des Kegels auszuſchneiden. 2) Bei den Buchſtaben F, P, V, W, Y bedarf es bei der zweiten Zeile keines dem erſten Buchſtaben vorangehenden Halbgeviertes oder ſonſtigen Ausſchließungsſtückes. 3) Die Buchſtaben A und L ſind in der zweiten Zeile unbedingt um ein Halbgeviertes von der Schrift abzuſtellen.

Noten und Notenlinien.

Die typographiſche Namensform Note entſtammt dem Lateiniſchen nota, die Bemerkung, die Anmerkung. Typographiſch haben wir aber einen Unterſchied zwiſchen Anmerkungen und Noten, welche letztere zugleich charakteriſiren und ihren Begriff feſtſtellen: Anmerkungen folgen an betreffender Stelle im Texte unter einer Abtheilung oder einem bloßen Ausgange, und beziehen ſich im Allgemeinen auf das Vorhergehende; Noten dagegen beziehen ſich auf einen beſtimmten, ſpeciell bezeichneten Theil, ſtehen unter der Columne und ſind im Satze mit Zeichen oder Zahlen angedeutet, welche auf die gleicherweiſe bezeichneten oder bezifferten Noten am Ende der Columne hinweiſen. Eine andere Namensform für letztere iſt noch die von Fußnoten (weil am Fußende der Columne).

Die zu den Noten benutzte Schrift muß mindeſtens um einen Grad kleiner ſein, als die des Textes, wiewohl man, was auch vorzuziehen iſt, gewöhnlich um zwei Grade herabgeht, alſo zu Corpus die Noten aus Petit und nicht aus Bourgeois, zu Bourgeois aus Colonel und nicht aus Petit, zu Cicero aus Bourgeois und nicht aus Corpus nimmt. In compreſſem Satz werden auch die Noten compreß, in durchſchoſſenem auch ſie durchſchoſſen. Es iſt nicht richtig, bei durchſchoſſenem Satz die Noten aus derſelben Schrift undurchſchoſſen zu nehmen; die Conſequenz fordert, daß der durch das Durchſchießen hervortretende ſplendide Charakter überall beibehalten werde.

Die gewöhnliche Bezeichnung oder Anführung der Noten geſchieht im Texte mittelſt des Sternchens, dem eine Parentheſe nachgefügt wird; die zweite Note auf derſelben Seite erhält zwei, die dritte drei Sternchen, kommen noch mehrere vor, ſo nimmt man zur vierten das Kreuz, zur fünften zwei Kreuze, zur ſechsten drei Kreuze, jedesmal unter Beifügung einer Parentheſe. Der Fall, daß wir zu den Kreuzen greifen müſſen, tritt jedoch nur ſelten ein und ſollte auch vermieden werden, denn wo die Noten in ſolcher Anzahl vorkommen, daß auf jeder Seite zuweilen mehr als drei ſich begegnen, können wir uns auf andere Weiſe und zwar damit helfen, daß wir die Noten mit fortlaufenden Zahlen anzeigen. Als ſolcher bedienen wir uns der hochſtehenden Bruchziffern und ebenfalls der Parentheſe. Es ſei jedoch bemerkt, daß man zuweilen das Notenzeichen auch ohne Parentheſe anwendet, letztere alſo fortläßt. Die Anwendung ſelbſt iſt folgende: das Wort, auf welches das Notenzeichen folgt oder wie wir uns techniſch ausdrücken, zu dem ſie gehört, wird von dieſem nur durch ein Einpunktſpatium getrennt. Zum Wort gehörende Interpunktionszeichen als Punkt, Komma, Kolon und Semikolon folgen dem Notenzeichen nach, kommen alſo nach der Parentheſe zu ſtehen; Ausruf- und Fragezeichen jedoch machen eine Ausnahme, denn ſie müſſen ſchon deshalb unmittelbar

dem Worte folgen, weil andernfalls ihre Bedeutung in Bezug auf die Betonung des Satzes abgeschwächt werden würde. Wir finden auch zu öftern die Interpunktionszeichen vor den Notenzeichen, was übrigens zu den Ausnahmen von der allgemeinen Regel gehört, und weiter, wie schon erwähnt, kommt es neuerdings — auf frühere Manieren zurückgreifend — vor, daß die Parenthese am Notenzeichen fortgelassen wird. Der Setzer hat indessen den allgemeinen Usus zu beobachten, und nur dann von ihm abzuweichen, wenn er ausdrücklich beauftragt wird, es anders zu halten.

Vor der Note ist das Zeichen, welches sie im Texte anzeigt, zu wiederholen. Die erste Zeile einer Note wird eingezogen, und zwar wenn wir Bruchziffern als Notenzeichen haben, gleichmäßig mit den Einzügen der Absätze des Textes. Ist dieser aus Corpus und werden jene um zwei Gevierte eingezogen, so zieht man die Noten, welche in diesem Falle der Regel nach aus Petit gesetzt werden, um $2^1/_2$ Gevierte ein. Etwas anders verhält es sich mit den Sternchen und Kreuzen, denn diese haben der Uebersichtlichkeit halber symmetrisch unter einander zu stehen, die Schrift dagegen muß immer in gleicher Entfernung vom Anfange der Zeile beginnen. Ziehen wir die Note mit einem Sternchen $2^1/_2$ Gevierte ein, so nehmen wir bei der zweiten mit zwei Sternchen beim Einziehen so viel weniger, als das zweite Sternchen beträgt, also etwa 2 Gevierte, in gleicher Weise bei drei Sternchen nur $1^1/_2$ Gevierte, wenn die Sternchen, wie sie eigentlich sollen, auf die Breite der Halbgevierte passen; wo dies nicht zutrifft, haben wir eine Ausgleichung mit Spatien herzustellen. Die vierte Note mit dem Kreuz wird wieder $2^1/_2$ Gevierte, die zweigekreuzte 2, die dreigekreuzte $1^1/_2$ Gevierte eingezogen. Mit den übrigen Zeilen der Noten wird es wie beim gewöhnlichen Satz gehalten: sie gehen vorn heraus. Auch bei dem Notenzeichen der Note selbst wird die Parenthese angehängt.

Anders wurde es früher, vor gar nicht weit zurück, und auch heutigen Tages noch mitunter, mit dem Satz der Noten gehalten. Man zog die Noten nämlich in jeder ihrer Zeilen so viel ein, daß das erste Wort, die Schrift der ersten Zeile, mit dem Anfang der übrigen Zeilen gleichstand, das Notenzeichen also separirt hervortrat. Als Einzug muß aber fast immer eine halbe Concordanz genommen werden, und hat dies, namentlich wenn die Noten sehr von Ausdehnung sind, so ziemlich mit einer gewissen Verstümmelung der Columnen Aehnlichkeit. Man stelle sich nämlich vor, daß der Text überall die gewöhnlichen Quadraturen zeigt, die Noten an ihrem rechten Ausgangsende ebenfalls mit dem Texte in gleicher Linie stehen, vorn aber in Folge des Einziehens eine große Lücke aufweisen, so beleidigt dies das Schönheitsgefühl des Auges, indem hier die Symmetrie fehlt. Aber auch abgesehen hiervon hat das Einziehen durchaus keinen Zweck, vielmehr nimmt es nur unnützer Weise Raum fort.

In Werken, wo der Noten in Menge vorkommen, zählt man ſie auch wohl durch das ganze Buch in fortlaufender Reihenfolge fort, oder auch capitel- oder abſchnittweiſe, anſtatt auf jeder Columne mit der Ziffer 1 zu beginnen. Hierbei tritt dann daſſelbe Verhältniß wie bei dem Sternchen ꝛc. ein: Einer, Zehner und Hunderter haben unter einander zu ſtehen; wird die 1 um $2\frac{1}{2}$ Gevierte eingezogen, ſo fällt bei der 10 vom Einzuge ſo viel fort, als die 0 beträgt, bei der 100 ſo viel, als wieder die beiden 00 ausmachen.

In Grammatiken, Chreſtomathien ꝛc., wo die Noten meiſt nur ein Wort oder doch nur einige, ausmachen, werden ſie meiſtens hinter einander fortgeſetzt, ohne jede für ſich durch Ausgänge von einander abzuſchließen.

Von dem Texte ſcheidet man die Noten durch ſogenannte Notenlinien, beſtehend aus feinen Linien, deren Größe etwa — in gleicher Weiſe wie die Schlußlinien — $\frac{1}{5}$ bis $\frac{1}{4}$ der Satzbreite zu betragen haben und welche zu Anfang der Zeile — alſo am linken Ende — geſtellt werden. Durchgehende Notenlinien — über die ganze Satzbreite reichende — waren gebräuchlich, kommen aber auch heutigen Tages noch vor bei geſpaltenem Satz, unter dem die Noten durchgehend, d. h. über die vollſtändige Satzbreite geſetzt werden, ferner in Grammatiken und Chreſtomathien und endlich in ſolchen Werken, welche aus früherer Zeit noch ſtets in neuen Auflagen wiederkehren. Es ſind dies namentlich Geſangbücher, Katechismen und andere Schulbücher, bei denen man aus einer gewiſſen Pietät keine Veränderung vornimmt.

Die Notenlinien haben oben und unten einen geringen Abſtand von der Schrift, der bei durchſchoſſenem Satz bedeutender ſein muß, als bei compreſſem. Bei letzterm genügt der Raum einer Zeile des Textes, bei erſterm ſoll er mindeſtens den von anderthalb und höchſtens den von zweien ausmachen. Inmitten dieſes Raumes kommt die Linie zu ſtehen. Die Notenlinien ſelbſt werden zum Vortheil gerechnet und beim Aufräumen der Formen auf das Vortheilsſchiff gehoben. Um ihnen nun als ſolchen, nämlich als Vortheil, mehr Conſiſtenz und Feſtigkeit und weniger Neigung zum Einfallen zu geben, ſetzt man die Notenlinien mit einer Quadratenzeile zuſammen, d. h. man ſchließt die Linie als Anfang durch Ueber- und Unterlegen vom Durchſchuß auf einen beſtimmten Kegel aus und füllt darnach die Zeile mit Quadraten. Beiſpielsweiſe haben wir ein Format von 23 Cicero Breite, deſſen Notenlinie 5 Cicero lang iſt und welche wir auf Cicero auszuſchließen wünſchen. Wenn Perlquadraten in dem Geſchäfte exiſtiren, ſo legen wir über und unter die im Kegel zwei Punkte ſtarke Linie je eine halbe und eine Dreiviertel-Concordanz, falls dieſe fehlen, erſetzen wir ſie mittelſt Zuſammenfügung von Viertelpetit und Viertelcicero. 2 Viertelpetit à 2, 2 Viertelcicero à 3, und dazu die Linie à 2 Punkte ergeben 12 Punkte oder den Cicerokegel, mit deſſen Quadraten nun die Zeile gefüllt wird. Sollte in Folge von Einpunktlinien oder durch man-

gelnden Einpunktdurchschuß der Uebelstand eintreten, daß die Linie nicht genau auf die Mitte zu bringen ist, so kommt der größere Raum zwischen Note und Linie, der kleinere zwischen Text und Notenlinie. Der Raum für die Notenlinie braucht nicht wie der einer Abtheilungslinie auf ein gewisses Zeilenverhältniß bemessen zu sein, denn Noten und Notenlinie in ihrer Gemeinschaft haben ein solches zu bilden, ebenso wie die Schlußlinien mit den Rubriken.

Nicht immer paßt es derartig, daß auf der Columne noch so viel Platz vorhanden ist, um die Note vollständig aufbringen zu können. Beispielsweise ist in der 36. Zeile der Columne die Note angezeigt, sie ergiebt 10 Zeilen, die Columne hat aber nur eine Länge von 40 Zeilen. In diesen Fällen tritt das Brechen der Noten von einer Columne zur andern ein, d. h. wir nehmen von der Note auf diejenige Columne, zu welcher sie gehört, so viel, als eben darauf geht, und bringen den Schluß am Fuße der folgenden, ebenfalls nach einer Notenlinie, unter. Es kommt hierbei in Betracht, daß 1) eine zu brechende Note mindestens einen Umfang von 4 Zeilen haben muß; 2) daß der Schluß auf der folgenden Columne wenigstens 2 Zeilen zu betragen hat und 3) daß als Anfang nur in dem Falle 1 Zeile genügt, wenn mehre Noten vorhergehen, sonst aber, als alleinige Note, dieser 2 Zeilen sein muß. Ist die Note nicht auf die betreffende Seite aufzubringen, so bildet die Zeile mit dem Notenzeichen die letzte des Textes, und hat die Note einen derartigen Umfang, daß sie auch die folgende noch überschreitet, so erhält letztere nur 2 Zeilen Text.

Noten in den Noten, also Unternoten, kommen höchst selten vor; sie sind aus noch kleinerer Schrift, als die der Hauptnoten zu setzen, kommen am Fuße derselben nach einer Notenlinie zu stehen, die kleiner sein muß, als die erste. Im Uebrigen gilt hierbei das Verhältniß der Noten im Allgemeinen.

Die Bruchziffern.

Dieses sind die Typen für Brüche, von denen wir zwei Arten besitzen, nämlich Bruchziffern auf halben und Bruchziffern auf ganzen Kegel. Letztere haben in gewöhnlichem Satze die allgemeinste Anerkennung und Verbreitung gefunden, zumal sie auch bei den kleinsten Schriften, Nonpareille, Perl und Diamant, ermöglicht werden können, was für halben Kegel bei jenen ohnehin schon so kleinem Körper nicht der Fall ist.

Die Bruchziffern auf ganzen Kegel bestehen aus den zehn Zahlzeichen einmal als Zähler, wo sie die obere Hälfte des Kegels einnehmen, dann als Nenner auf der untern Hälfte des Kegels, und dem Schrägstrich, das Zeichen oder Merkmal des Bruches. Es gehören sonach 21 Typen zu einer Garnitur Bruchziffern auf ganzen Kegel. Beim Gebrauche nimmt man zuerst den Zähler (die hochstehende), dann den Schrägstrich und nun den Nenner (die tief-

ſtehende Zahl). Zwei Ziffern ſammt Strich bilden die Kegelſtärke, machen alſo ein Geviert aus, woraus ſich ergiebt, daß ſowohl Zahl als Strich je auf ein Drittelgeviert gegoſſen ſind.

Die Bruchziffern auf halben Kegel beſtehen aus 22 Typen, den zehn Zahlzeichen einmal als Zähler und dann als Nenner, letztere dadurch von dem Zähler unterſchieden, daß ſie über ſich einen wagerechten Strich führen; außer dem gehören zu einer halbkegeligen Garnitur als Ausſchluß noch halbe und ganze Gevierte, verſteht ſich auf halben Kegel. In der Anwendung werden dieſe aufeinandergeſtellt, der Zähler zuerſt, dann der Nenner, und machen ſo den Kegel vollſtändig. Halbkegelige Bruchziffern zur Petit haben alſo den Kegel von 4 Punkten (Diamant), zur Bourgeois von $4\frac{1}{2}$ Punkten, zur Corpus von 5 Punkten (Perl), zur Cicero von 6 Punkten (Nonpareille) und zur Mittel von 7 Punkten (Colonel). Jede Zahl nimmt für ſich den Raum eines Geviertes ihres Kegels ein, bildet alſo auch wieder ein Halbgeviert desjenigen Kegels, für welchen ſie beſtimmt wurde, und dieſer Umſtand iſt es eben, weshalb man in Tabellen, Abrechnungen, Courſen ꝛc. den Bruchziffern auf halben Kegel vor den auf ganzen den Vorzug giebt. Bei denjenigen auf halben Kegel haben wir es ſtets mit Halbgevierten zu thun und harmoniren ſomit auch mit den gewöhnlichen Ziffern; bei denen auf ganzen Kegel iſt dies nicht der Fall, denn wenn wir blos $\frac{1}{10}$ annehmen, ſo haben wir eine Unregelmäßigkeit, nämlich 1 Geviert und 1 Drittel. — Die Gevierte und Halbgevierte zu den Bruchziffern auf halben Kegel dienen zur Ausgleichung des unegalen Zählers und Nenners. Geſetzt den Fall, wir haben $\frac{1}{10}$ zu ſetzen, ſo ſchließen wir die 1 als Zähler in zwei Halbgevierte ein, bei dem Bruch $\frac{1}{100}$ aber in zwei Gevierte, denn bei dieſen Bruchziffern weichen wir von dem ſonſtigen Uſus, Einer, Zehner ꝛc. unter einander zu ſtellen, ab, ſetzen vielmehr den Zähler ſtets in die Mitte über dem Nenner.

Es giebt noch eine dritte Art von Bruchziffern auf ganzen Kegel, von denen jede einzelne Type entweder mit ſchrägem oder wagerechtem Strich einen Bruch bildet. Sie ſind übrigens unpraktiſch, weil ſie nimmer ausreichen und nicht ausreichen können, denn die Legion der Veränderungen würde eben ſolche Legion Typen erforderlich machen; — auch ſind ſie veraltet und werden nur noch höchſt ſelten angetroffen. Bei Zeitungen allenfalls möchte es von Vortheil ſein, um den Setzern Aufenthalt zu erſparen, die allzumeiſt vorkommenden Bruchziffern ($\frac{1}{2}$, $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{3}{4}$) als *eine* Type, alſo gleichſam als Ligatur zu beſitzen und ſie in jedem Zeitungskaſten unterzubringen.

Eingelegt ſind die Bruchziffern in die ſogenannten Bruchzifferkaſten, von denen wir außer den diverſen Abweichungen im Allgemeinen zweierlei Arten beſitzen. Die erſtere, im Handel am meiſten vorkommende Art, iſt zur Aufnahme ſämmtlicher in einer Druckerei vorhandenen Bruchziffern eingerichtet.

Er hat das Format der kleineren Kasten zum Einlegen, ist also 75 Centimeter breit, 50 Centimeter hoch, 3—4 Centimeter tief, und hat folgende Form:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	/
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Halb-gevierte
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Gevierte
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Halb-gevierte
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Gevierte

Dieser Kasten ist mit seinen 88 Fächern für vier Garnituren von Bruchziffern — Petit, Bourgeois, Corpus, Cicero — eingerichtet, diejenigen, welche gewöhnlich vorhanden sind. Zu größeren Schriften bieten die auf halben Kegel dazu passenden kleineren Schriften ein Ersatzmittel für Bruchziffern. Bei Mittel z. B. nimmt man Colonelziffern, unterlegt den Zähler mit einem Halbgeviert derselben Schrift, nimmt eine gerade feine Linie als Bruchmerkmal dazwischen und überlegt den Nenner mit einem Halbgeviert. Oder will man lieber einen wagerechten Strich nehmen, so wendet man Nonpareilleziffern an, indem man zwischen beiden Ziffern die entsprechende Linie auf 3 Punkte legt. In gleicher Weise bei Tertia Petitziffern mit vertikaler Linie oder Colonelziffern mit wagerechtem Strich, bei Text Corpusziffern mit vertikalem, oder Bourgeoisziffern mit wagerechtem Strich.

Der obige Kasten ist indeß eben nicht besonders praktisch. Abgesehen davon, daß der Wirrwarr von Fächern, welche, sämmtlich von einer Größe und daher dem Auge gar keinen Ruhepunkt bietend, leicht zu Zwiebelfischen Veranlassung bieten, fällt zumal der Uebelstand schwer ins Gewicht, daß stets nur ein Setzer den Kasten zur Benutzung bei sich haben kann. Es kommt aber vor, daß zu einer und derselben Zeit zwei oder mehr Setzer, deren Stand von einander weit entfernt ist, zu einer Ziffernarbeit derartig viel Bruchziffern

gebrauchen, daß es ihnen geboten iſt, den Kaſten bei ſich zu haben, was aber in dieſem Falle eine Unmöglichkeit iſt. Vortheilhafter iſt ein Kaſten in der Größe der kleinen Käſten zum Aufſtellen von Titelſchriften, der zugleich in das für dieſelben beſtimmte Regal paßt, und nur die Bruchziffern für einen Kegel enthält. Die Dimenſionen eines ſolchen Kaſtens würden 32 zu 45 Centimeter bei einer Tiefe von 4 Centimeter ſein und derſelbe die folgende Gefachung zeigen:

1	2	3	4	5
6	7	8	9	0
Schräg	strich	/		
1	2	3	4	5
6	7	8	9	0

Oben liegen die Zähler, unten die Nenner. Sind es Bruchziffern auf halben Kegel, die darin eingelegt werden, ſo dienen die beiden mittleren Fächer für Halbgevierte und Gevierte. Die genannten Fächer inmitten des Kaſtens ſind zugleich eine Scheidung von Zählern und Nennern; ſie gewähren dem Auge einen leichteren Ueberblick, laſſen keine Irrung in den Fächern zu und ſchützen vor Verwerfen und folgeweiſe auch vor Zwiebelfiſchen.

In dem erſten Kaſten iſt jede Kegelgattung von Bruchziffern durch eine ſtarke Leiſte von der vorhergehenden getrennt; jede Reihe — die Zähler erſt, dann die Nenner — beginnt mit 1 und endigt mit 0. Die beiden übrigen Fächer am Ende rechts ſind für den Schrägſtrich oder bei Halbkegeligen für Gevierte und Halbgevierte beſtimmt. Durch Etikettes ſind die Lagen der verſchiedenen Bruchziffern zu bezeichnen, müſſen aber auf dem Rande links neben den Fächern angebracht werden, nicht aber auf den ſtärkeren Leiſten zwiſchen den verſchiedenen Gattungen, denn in dieſem Falle würden wir immer noch zweifelhaft ſein können, ob ſie unter oder über der Etikette liegen.

Es ſei ſchließlich hierbei noch darauf aufmerkſam gemacht, daß zwei Bruchziffern-Nullen als Bruch zuſammengeſtellt, als Procentzeichen dienen, die Null des Zählers an eine Ziffer geſtellt „Grad" bedeutet und wo der Bruchziffern viele an einander gereiht werden, ſie nicht gleich den übrigen Zahlen in ihren Zehntauſenden und Millionen durch Kommata geſchieden werden. Benutzt man die Nenner der Bruchziffern (alſo die tiefſtehenden) ohne die Zähler, z. B.

als Decimalbrüche, so stelle man sie unter Trennung eines Haar- oder einpunktigen Spatiums an die Zahl, ohne ein Komma oder Punkt dazwischen zu bringen, welches dem Leser nur störend ist, indem die Größe dieser Interpunktionszeichen in keinem Verhältnisse zu der winzigen Figur jener Ziffern steht und sie so zu sagen fast verdunkelt.

Anmerkungen.

Wir haben in der Typographie zwischen Noten und Anmerkungen einen Unterschied zu machen.

Noten sind diejenigen Erläuterungen des Textes, welche zu Ende oder am Fuße der Columne stehen, daher auch Fußnoten genannt werden, und vom Texte durch eine Linie getrennt sind. Anmerkungen dagegen folgen im Texte selbst unter einem Absatz, einer Abtheilung, einem Paragraphen ꝛc. Wie schon weiter oben erwähnt, beziehen sie sich auf einen Satz im Allgemeinen, nicht aber auf eine einzelne speciell bezeichnete Stelle, wie die Noten. Am meisten kommen sie in Sprachlehren und anderen Unterrichtsbüchern vor.

Auch diese nimmt man gleich den Noten gern aus kleinerer Schrift, doch mag es hier erlaubt sein, bei durchschossenem Satz sie compreß zu setzen. Ihnen wird gewöhnlich die Bezeichnung „Anmerkung" spatiinirt vorgesetzt, und sind es ihrer mehrere, in „Anmerk. 1", „Anmerk. 2", „Anmerk. 3" ꝛc. gesondert. Die Gestalt ihres Satzes ist eine zweifache: entweder wird die erste Zeile eingezogen und es damit wie bei jedem andern Satze gehalten, oder auch lassen wir die erste Zeile vorn oder stumpf anfangen und ziehen die zweite ein, z. B.:

Anmerk. 1. Zum Comparativ setzt man ein no hinzu zur Milderung desselben oder wenn der Gegenstand mit dem verglichen wird, nicht genannt ist ꝛc.

Anmerk. 2. Folgende adverbialen Comparative unterscheiden sich durch die Endung ꝛc.

Die Anmerkungen werden nicht durch eine Linie vom übrigen Texte getrennt, sondern nur wenn Raum erübrigt, eine Kleinigkeit zwischen Text und Anmerkung gestellt.

Typographische Consequenz.

Alle Vorkommnisse in einem und demselben Satze, sei es nun ein umfangreiches Werk, eine Zeitung, Zeitschrift, eine kleine Brochüre oder eine Accidenz, sollen gleichmäßig sein, und ist es daher nicht bloß nöthig, daß die sämmtlichen in einem Werke arbeitenden Setzer alle Regeln der Kunst stricte beobachten, sondern auch, daß sie sich selbst consequent bleiben und einander gegenüber die größte Consequenz beobachten. Die Befolgung der Regeln ist

ein dehnbarer Begriff, da sie nicht positiv festgestellt und abgegrenzt sind, nicht immer dieselbe Auslegung und gleiche Anwendung finden; die Consequenz der Setzer unter sich kann und muß aber festgehalten werden.

So muß denn jede Columne von gleicher Länge sein, die Columnentitel, gleichviel ob todte oder lebende, aus derselben Schrift genommen, die Noten sammt Zubehör (Notenlinie und Raum für dieselbe, nebst ihrer Größe) übereinstimmend gehalten, nicht bald mit Zwei-, bald mit Dreipunkten durchschossen, einmal eingezogen, das andere mal herausgehend gesetzt, eine Signatur stets wie die andere gehalten und egal vom Ende abgestellt, das Interpunktionszeichen entweder stets vor oder stets hinter das Gänsefüßchen gestellt werden ꝛc.: — zu Hauptrubriken, Nebenrubriken oder Ueberschriften sind durch das ganze Werk hindurch, und mag es auch noch so viel Bände enthalten, die einmal gewählten und verwendeten Schriften unabänderlich beizubehalten: waren die Rubriken also im Anfange aus Cicero Gothisch, so dürfen sie später nicht aus Cicero moderner Canzlei oder irgend einer andern Schrift genommen werden. Zumal in kleineren Geschäften erlauben sich neueintretende Setzer Aenderungen letzterer Art so gern, wenn nicht eine strenge Controle und Aufsicht geführt wird, indem sie sich durch solche Anmaßungen über ihre Vorgänger zu erheben, diese aber dadurch zu verunglimpfen suchen.

Der Metteur en page oder der Anführgespahn hat die Setzer davon in Kenntniß zu setzen, wie Alles gehalten werden soll: ob die Zahlen mit Buchstaben ausgesetzt oder durch die Zahlzeichen ausgedrückt werden, mit welcher Art von Ausschließungen spatiirt wird, ob mit Sechsteln, Siebenteln, Anderthalb- oder Zweipunkten; — wie viel der Betrag des Einzuges der Ausgänge (Absätze) ist: — wie es mit anderen Einzügen gehalten wurde oder gehalten werden soll, — ob eine besondere Orthographie zu beobachten oder ob das Manuscript in all und jeder Weise maßgebende Richtschnur sei.

Sind einmal merkantile Zeichen, der Strich für bis, das □-Zeichen ꝛc. angewandt, so dürfen für die Folge oder von einem zweiten Setzer hierfür nicht Buchstaben angewendet werden. Bei Initialen mag es erlaubt sein, in jeder neuen Abhandlung eine anderartige zu nehmen, was indeß bei den Uncialen nicht zulässig ist, denn diese sollen stets der einmal gewählten Schriftart angehören. Schluß- und Abtheilungslinien sollen durchgängig von gleicher Größe und Beschaffenheit sein: nicht einmal fein, dann doppelfein, und ein drittes mal verziert; einmal 4 Cicero und dann wieder mal 5 oder 6 Cicero breit. Die Handhabung des erstmaligen Einziehens von Abtheilungen und deren Unterabtheilungen ist für alle folgenden Fälle maßgebend, und wo nach den hiermit in Verbindung stehenden Ziffern zuerst Parenthesen gesetzt waren, dürfen später nicht Punkte genommen werden. Ein ordentlicher Setzer wird sich der größten Consequenz befleißigen und ein gewissenhafter Corrector kann

keine Inconsequenz durchgehen lassen, sondern ist verpflichtet, sie unnachsichtlich zu zeichnen.

Auch in der Anwendung des blinden Materials, das dem Leser nicht direct, sondern nur mittelbar oder gar nicht zu Gesicht kommt, soll man consequent sein. Ist angenommen worden, daß der Raum für eine Rubrik 10 Zeilen nicht überschreiten, aber auch nicht weniger als 7 Zeilen betragen dürfe, so darf man sie nicht bis zu 12 Zeilen aussperren oder bis zu 5 Zeilen zusammenpressen; die Normalquadraten des Unterschlags, Cicero, dürfen von anderen Setzern nicht durch Corpus ersetzt werden; — macht der eine Setzer beim Nichtpassen eine Columne kürzer, so ist es in solchem Falle dem zweiten nicht erlaubt, einen solchen Betrag zwischenzuschlagen u. s. w.

Mag immerhin ein Vorgänger in einer Arbeit einen Verstoß gegen eine Regel gemacht haben, so haben wir dennoch kein Recht, in der Folge hierbei eine Aenderung vorzunehmen, indem wir dadurch den Splitter zum Balken machen. Die Abweichung von einer gangbaren Regel consequent durchgeführt, wird gleichsam zur neuen Regel. Die Inconsequenz in einem zu einander gehörigen Satze ist und bleibt aber stets eine der größten Sünden des Setzers und documentirt, wie wenig er seinen Beruf und die Gesetze desselben zu würdigen versteht.

Blockaden und Blockiren.

Je nach der Beschaffenheit eines Druckes, seiner Eigenthümlichkeiten und der Gegenstände, die er behandelt, oder der Schreibweise des Autors werden die Buchstaben abweichend von dem Normalverhältniß gebraucht oder mit dem terminus technicus, gehen verschieden auf. Vorzugsweise ist dies aber bei wissenschaftlichen, technologischen und Lehrbüchern der Fall, wo gewisse Worte auf das Mannichfaltigste wiederholt werden. Es entsteht durch ein solches regelwidriges Aufgehen bald ein Fehlen einzelner Buchstaben, das zuerst und zu allermeist bei den Versalien eintritt, da eben diese in geringer Anzahl vorhanden sind. Sonst betrifft es die Zahlen, in der Antiqua die Accent-Buchstaben und endlich die Titelschriften, von denen meistens nur ein sehr nothdürftiges Quantum vorhanden ist. Endlich ereignet sich dieser Uebelstand bei mathematischem, grammatischem und medizinischem Satz, wo wir selten die erforderlichen Zeichen in genügender Menge besitzen.

Es ist nun nicht allemal rathsam, bei dem Ausgehen eines einzelnen Buchstabens oder sonstigen Zeichens sofort von Neuem wieder mit Ablegen zu beginnen, denn nicht selten ist unser Kasten mit allen übrigen Buchstaben noch fast gefüllt und auch keine Aussicht vorhanden, daß aus dem abzulegenden Satz das Fehlende in entsprechender Menge sich ergäbe. Wir helfen uns in solchem

Falle auf andere Weiſe, nämlich durch Blockiren, das darin beſteht, für die ausgegangene Type interimiſtiſch eine andere, welche dieſelbe Breite der fehlenden hat und in überflüſſiger Menge vorhanden iſt, anzuwenden. Dieſe Blockaden müſſen ſelbſtverſtändlich ſpäter durch die richtigen Typen erſetzt werden, und um ſie ohne Mühe aufzufinden, ſetzt man die Interimstypen auf den Kopf, welche dann Blockaden genannt werden; auf dem Correcturabzug druckt ſich der Fuß der Blockaden ab, die uns unter dem Namen Fliegenköpfe bekannt ſind.

Das Blockiren iſt natürlich immerhin nur ein Nothbehelf und muß ſo viel als möglich vermieden werden, denn das Herausziehen der Blockaden und das Hineinſtecken der richtigen Typen nimmt viel Zeit in Anſpruch. In Titeln, Rubriken und Ueberſchriften blockire man nur dann, wenn man ſich überzeugt hat, daß nirgends in einem ausgedruckten Satze das Fehlende durch Herausziehen herbeigeſchafft und es nur erſt ergänzt werden kann, nachdem irgendwelche Form gedruckt iſt.

Vor dem Abzug, der zum Verfaſſer geſchickt wird, der Autor-Correctur, ſind alle Blockaden zu berichtigen. Hat man aus dem inzwiſchen abgelegten Satze noch nicht ſo viel der fehlenden Typen herausbekommen, als man zur Correctur braucht, und ſtehen auch ſonſt keine gedruckte Formen mehr, um hier mittelſt Herausziehens ſeinen Bedarf zu befriedigen, ſo warte man mit dem Abziehenlaſſen ſo lange, bis wir in Folge einer anderweit ausgedruckten Form in den Stand geſetzt werden, dem Bedürfniß Rechnung zu tragen.

Das Einziehen des Satzes.

Bisher haben wir nur von einer Art des Einziehens geſprochen, nämlich von dem auf einen Ausgang folgenden Abſatz. Es giebt aber noch verſchiedene Arten der Einzüge, und hier wollen wir nun diejenigen ins Auge faſſen, welche in Folge einer Aufzählung gewiſſer Gegenſtände, einer Anführung, Hervorhebung oder eines Citats üblich und nothwendig ſind, indem wir die übrigen Arten des einzuziehenden Satzes an gehöriger Stelle behandeln werden.

Zuerſt ſind es Aufzählungen der mannichfachſten Art, welche eingezogen werden und denen eine Ordnungszahl in der Geſtalt einer Ziffer, eines oder mehrerer Buchſtaben vorangehen. Um auszudrücken, daß die Ziffer eine Ordnungszahl bedeute, fügen wir derſelben eine Parentheſe oder auch einen Punkt bei; die Parentheſe iſt dieſem jedoch vorzuziehen, weil er Irrthum zu Wege bringen kann, indem der Punkt auch als Abbreviationszeichen auftritt. Ein Komma, wie beim Schreiben, der Zahl nachzufügen, iſt falſch und zeigt uns, wo wir es finden, daß ſein Urheber keine Kenntniß von typographiſchen

Regeln und Usus besessen. Es kommen solche Aufzählungen mehr oder weniger in allen Werken und Drucken, mit Ausnahme allenfalls von Romanen, Novellen, Erzählungen und Gedichten vor; am meisten in Grammatiken, Geographien, Technologien, Gesetzsammlungen, juristischen Werken, Zeitungen und Zeitungsannoncen ꝛc. Um nun auf die Technik überzugehen, so sei bemerkt, daß die Ordnungszahl — versteht sich in dem Falle, wenn die Aufzählungen eingezogen werden, was nicht unbedingt nothwendig ist — stets allein steht, und die zweite und alle übrigen nun folgenden Zeilen dieser Kategorie in ihrer Schrift mit der der ersten Zeile Linie halten oder gerade stehen, egal abschneiden müssen. Wir ziehen die zweite Zeile also so viel ein, als der Raum der Ordnungszahl ausmacht. Dies ist aber noch nicht ganz richtig. Gesetzt nämlich, wir haben „erstens" auszudrücken durch eine Ziffer, so zählt die 1 ein Halbgeviert, die Parenthese dahinter ein Drittel und das Halbgevierte dazu, welches die Ziffer sammt Parenthese von der Schrift trennt, macht $1^1/_3$ Gevierte. Unsere Ordnungszahlen können nun aber ebenso gut über zehn hinausreichen, und so müssen wir, um Einer und Zehner unter einander stellen zu können, von vornherein einen Platz dafür reserviren, d. h. vor den Einern ein Halbgeviert stellen. Nun haben wir $1^1/_2$ Gevierte und 1 Drittel, was uns nicht genehm ist, denn zwei Gevierte ist bequemer und sichert daneben mehr den geraden egalen Stand der eingezogenen Zeilen. Um hierzu zu gelangen, fügen wir der Ordnungsziffer noch ein Sechstel zu und stellen dies zwischen Parenthese und Schrift, nicht aber (wie es häufig geschieht) nach dem ersten Halbgeviert, denn wir würden bei den Zehnern in Verlegenheit kommen, weil nun das Spatium zu Anfang der Zeile sich befindet, dies aber unerlaubt ist, und falls wir es jetzt hinter die Parenthese bringen wollten, dies eine Inconsequenz sein würde. Merken wir uns also Folgendes: 1) der Betrag des Einzuges darf in seinem Material nicht aus kleineren Stücken, als Halbgevierten bestehen; die Verwendung von Spatien zu diesem Zwecke nennt man Flickerei, und ist sie schon deshalb verwerflich, weil dieselben sich leicht quirlen oder sonst verschieben; 2) bei Einern und Zehnern als Ordnungszahl ziehe man zwei Gevierte, bei Hunderten $2^1/_2$ Gevierte ein; 3) mögen Fälle eintreten, welche da wollen, immer gleiche man die Egalität des Anfanges der Schrift der ersten Zeile mit den der zweiten (eingezogenen Zeile in der Ordnungszahl oder dem sonst Vorangestellten) aus, nie aber mittelst des Einzuges, denn dieser soll unbedingt aus so wenigen Stücken bestehen, wie immer irgend möglich ist. Wir verwenden also bei der Corpus nie $2^1/_2$ Gevierte, sondern eine halbe Concordanz, welche nur um einen Punkt schwächer ist; in der Petit ebenfalls nicht $2^1/_2$ Gevierte, sondern 3, die auf eine halbe Concordanz passen; in der Bourgeois nicht 3 Gevierte, sondern eine halbe Concordanz; 4 Corpus-Gevierte Einzug muß auf eine kleine Concordanz reducirt werden. Immer muß darnach

geſtrebt werden, daß, wo wir über 2 Gevierte einziehen, halbe, kleine oder ganze Concordanzen anzuwenden ſind.

Unteraufzählungen werden nicht mit Ziffern, ſondern mit gemeinen Antiqua-Buchſtaben verſehen und an dieſelben ein Punkt geſetzt, wenn an der vorhergehenden Zahl eine Parentheſe war, oder umgekehrt, wenn dieſe einen Punkt bei ſich hatte, ſo erhält der gemeine Antiquabuchſtabe eine Parentheſe. Weitere Unter-Aufzählungen erhalten den gemeinen Antiquabuchſtaben doppelt und ebenfalls mit Punkt oder mit Parentheſe, jedoch verſchieden von der Ziffer und gleichmäßig mit den vorhergegangenen einfachen Antiquabuchſtaben; es können noch weitere Unter-Aufzählungen, wiewohl ſelten, vorkommen, zu welchen man gemeiniglich griechiſche Buchſtaben benutzt. In anderer Weiſe verfährt man dagegen, wo vier einander untergeordnete Aufzählungen vorkommen, indem man die erſte mit einem Antiqua-Verſalbuchſtaben oder römiſcher Ziffer verſieht, darauf eine arabiſche, dann einen und endlich zwei gemeine Antiquabuchſtaben folgen läßt. Verſal-Antiquabuchſtaben oder römiſche Zahlen werden nie anders als mit einem Punkt verſehen, auch ſetzt man die ſolcher Art bezeichnete Aufzählung als erſte wohl rubrikartig in die Mitte der Zeile.

Jede weitere Unter-Aufzählung iſt der vorhergehenden untergeordnet und wird folgeweiſe auch weiter eingezogen, als dieſe. Die erſte zwei Gevierte, muß die nächſte mindeſtens drei, die dritte vier und die vierte fünf Gevierte eingezogen werden.

Es iſt nothwendig, daß das Geſagte durch ein Beiſpiel verdeutlicht werde, das hierunter folgt:

A. Gewicht.

1) Der Centner oder Hunderttheiler, von dem jedoch erſtere Benennung beizubehalten. Er zerfällt wieder in
   a. das Kilogramm, von dem 50 einen Centner ausmachen, und
   b. das Pfund, von welchem 100 Einheiten auf den Centner gehen. Dieſes wiederum enthält:
      aa. 10 Neuloth à 10 Quint, oder 30 Poſt- oder Zoll-Loth, und
      bb. 500 Grammes ꝛc.
2) die Laſt, auch Commerzlaſt oder Schiffslaſt benannt, zerfallend in
   a. 40 Centner, oder aber in
   b. 4000 Pfunden oder aber endlich in
   c. 2000 Kilogramme.

Oder in anderer Weiſe:

I. Längenmaße, richten ſich nach dem bei der preußiſchen Regierung aufbewahrten Urmaß, und zerfallen in
   1) den Meter, Meſſer oder Stab, der nach ſeiner Hunderttheiligkeit zerfällt in

a. den Centimeter oder den hundertsten Theil eines Meters, und dieser wieder nach seiner Zehntheiligkeit in
aa. den Millimeter oder den tausendsten Theil eines Meters.
2) den Kilometer, welcher als Längenmaß tausend Meter in sich begreift,
3) den Quadratmeter oder Quadratstab,
4) die Hektare (als Feldmaß), welche in folgende Einheiten zerfällt, als:
a. das Aß, enthaltend 100 Quadratmeter, und dieses zerfallend in
aa. die Quadratruthe von je 5 Quadratmetern, und
bb. den Quadratmeter ꝛc.
b. der Morgen u. s. w.

Diese Beispiele werden zur Klarstellung des Angeführten genügen.

Es ist nun hervorzuheben, daß in den oben angeführten Fällen ein Einziehen nicht durchaus erforderlich ist, vielmehr nur, daß, wenn einmal eingezogen wird, die regelmäßige Ordnung dabei beobachtet werde. In compressem Satz, wo es auf Raumersparung abgesehen ist, macht man bei jeder Abtheilung nur einen Absatz, zieht also die erste Zeile den gewöhnlichen Ausgängen gleich ein und läßt die zweite nach vorn herausgehen, wie folgt:

1) der Magistrat der Stadt Reval mit seinen Untergerichten und Advokaten, und zwar

a. der Revalsche Magistrat:

aa. derzeitiger Vorsitzender: Bürgermeister Collegien-Assessor Ritter Johann Heinrich Bädge,

bb. Gefolgter am Wort: erblicher Ehrenbürger Bürgermeister Friedrich Wilhelm Luther,

cc. Syndicus: Titularrath Otto v. Riesemann, Ritter des St. Wladimir-Ordens 2. Klasse;

b. dessen Niedergericht:

aa. Director: Rathsherr und Ritter Wolfgang von Golotusoff, Adelsmarschall;

bb. Vicepräsident ꝛc.

Beim Zeitungssatz, wo in Allem Raum erspart werden soll, vermeidet man sogar die Ausgänge, indem man alle Aufzählungen hinter einander folgen läßt, als z. B.:

> Die dem Reichstage vorgelegten Gesetz-Entwürfe sind folgende: 1) Postvertrag mit Dänemark, 2) der Haushaltsetat pro 1869, zerfallend in mehrere Abtheilungen, als a. Einnahme. b. Ausgabe. c. Außerordentliche Einnahmen. d. Militär-Etat u. s. w.

In Bücherkatalogen von Verlegern, Antiquaren und Leihbibliotheken mit voranstehenden Nummern gehen wir von der erstern Regel ab. Die Unregel-

mäßigkeit der Nummern und ihre Ausdehnung laſſen es unräthlich erſcheinen, den Text ſo weit einzuziehen, daß die Nummern allein ſtehen. Jedes Werk eine Abtheilung als Alinea für ſich bildend, laſſen wir die Nummer ſtumpf anfangen und ziehen die folgenden Zeilen um etwa 2 Gevierte ein, nämlich ſo:

1044—46. Gerſtäcker, Fr., Die Quäkerſtadt und ihre Bewohner. 3 Bde.
11344. Sue, Eugene, Die Geheimniſſe von Paris. Roman in 10 Bänden. Ueberſetzt von Dr. Weſché.

Unbezifferte Aufzählungen in Preiscouranten, allen möglichen anderen Verzeichniſſen, Waaren-Katalogen u. ſ. w. werden in gleicher Weiſe gehalten: jeder Gegenſtand bildet eine Alinea für ſich, die erſte Zeile geht ſtumpf vorn heraus, die folgenden werden ein oder zwei Gevierte eingezogen. Außer dieſen kommen aber auch noch allgemeine Einzüge in Betracht, als da ſind Citate, Anführungen, Briefe und ſolche Sachen, welche dem Geſchriebenen in der Form nachgebildet werden. Briefe kommen als Sammlungen oder vereinzelt in belletriſtiſchen Werken vor, und werden gewöhnlich nur, um ſich von dem übrigen Inhalt zu unterſcheiden, um 1 Geviert eingezogen. — Gerichtliche Erkenntniſſe, Entſcheidungen, Urtheile und Präjudizien werden in juriſtiſchen Werken angeführt und meiſtens eingezogen, oder wenn nicht das ganze Urtheil, ſo doch mindeſtens die Pointe deſſelben, z. B.:

— — — — — — nach Erwägung alles deſſen wird dem Kläger aufgegeben, den Beweis zu führen:
daß er die fragliche Verabredung mit dem Kläger eingegangen und dieſer ihm die ſtreitige Summe verſprochen habe.

So wird in dieſer Art das eigentliche Urtheil etwa 2 Gevierte, die Pointe, das Reſultat deſſelben, um 1 Geviert mehr eingezogen, oder aber wir ziehen das Urtheil gar nicht ein, machen zu Anfang deſſelben einen Abſatz mit Gänſefüßchen und ziehen dann das Reſultat um 2 Gevierte ein. In Sammelwerken von Geſetzen, behördlichen Ausſchreiben, Bekanntmachungen und Verordnungen richtet man ſich gewöhnlich nach der Form des Schreibens, zumal wenn es nicht Aufgabe iſt, Alles eng zu halten, und zieht immer die Stellen ein, welche hervortreten ſollen. In gleicher Weiſe auch in Suppliken und Petitionen den Schluß.

Eigentlich iſt das Einziehen unſchön, zumal das übertriebene, und iſt daher in neuerer Zeit auch ſehr vermindert worden. Anführungen und Citate werden faſt gar nicht mehr eingezogen, ſondern einfach als Ausgang mit Gänſefüßchen gemacht.

Gespaltener Satz.

Außer den Zeitungen und Journalen werden auch Werke selbst im Octavformat gespalten gesetzt, wenn dieses Format ein sehr großes — Lexikon-Octav — die Schrift dagegen eine kleine, mindestens Petit ist. Ja, wir treffen selbst bei Perl und Nonpareille als Schrift des Textes drei- und mitunter auch vierspaltige Werke von großem Octavformat. Ihrem Inhalte nach sind es zumeist Lexika. Daß Bücher in größerm Format, also solche von Quart und Folio, gespalten gedruckt werden, ist ganz natürlich, denn eine bedeutende Breite der Zeile erschwert das Wiederfinden der folgenden Zeile, und hat man dabei die Convenienz gegen den Leser, es diesem bequemer zu machen, im Auge zu behalten.

Bei gespaltenem Satz ist zuvörderst zu beachten, daß wir den Satz nicht wie sonst auf die rechte, vielmehr auf die linke Seite des Schiffes ausheben müssen; jede Spalte wird in technischer Beziehung als eine selbstständig für sich dastehende Columne betrachtet, weshalb sie nicht mit einer Ausgangszeile beginnen darf; die Zeilen sämmtlicher Spalten der Columne müssen einander gegenüber stehen, so daß, falls etwas zwischengeschlagen wird, Rubriken, Abtheilungslinien ꝛc. vorkommen, der Raum dafür den von bestimmten Zeilen betragen muß; der etwaige Ueberschlag über der Zeile neben einer Unciale auf der Anfangscolumne ist in gleicher Weise über den nebenstehenden Spalten zu wiederholen, und wo eine Spalte wegen der erforderlichen Zeilenzahl, wegen Ausgänge ꝛc. nicht passen sollte, ist durch Ein- oder Ausbringen von Zeilen Rath zu schaffen.

Auf der Ausgangscolumne müssen alle Spalten gleichmäßig viel Zeilen enthalten; bevor man eine solche Spalte justirt, setzt man die Columne vollständig ab, zählt die Zeilen und dividirt die Zahl der Spalten in die Summe der Anzahl von Zeilen; aus dem Facit erfahren wir, wie viel Zeilen auf jede Spalte kommen. Zweigespaltener Satz paßt unter allen Umständen, denn es darf die zweite Spalte allenfalls um eine Zeile kürzer gemacht werden; bleibt bei dreigespaltenem Satz eine Zeile über, so muß diese entweder eingebracht oder, um zwei zu erhalten, eine ausgebracht werden. Die Schlußlinie erhält ihren Platz in gewöhnlicher Weise (S. 83—84) auf dem übrigbleibenden Raum der Columne, in der Mitte der Breite und näher dem Texte als dem Fuße.

Rubriken und Ueberschriften sammt deren Zubehör werden bei gespaltenem Satz meistens über die ganze Breite der Columne gesetzt, und dasselbe gilt auch von Fußnoten.

Die Spalten werden durch Spaltenstege oder Spaltenlinien von einander abgetheilt. Sie differiren im Raum zwischen Nonpareille und Cicero, so daß nicht über diesen und nicht unter jenen genommen wird. Man richtet sie auf

ſolchen Kegel ein, um in Verbindung mit dem Format der Spalten ein günſtiges Format der ganzen Breite zu erzielen. Bei zweigeſpaltenem Format iſt Cicero als Spaltenſteg, bei dreigeſpaltenem Nonpareille als ſolcher und bei viergeſpaltenem Petit anzuwenden, denn die beiden Spaltenſtege von Nonpareille des dreigeſpaltenen geben in der Addirung eine, die drei von Petit beim viergeſpaltenen zwei Cicero.

Als Spaltenſtege bedient man ſich der Quadraten, wenn keine wirklichen Stege auf die ganze Länge der Columne und von entſprechender Kegelſtärke vorhanden ſind. Man läßt den Spaltenſteg etwa eine Nonpareille oder Petit über die Schrift wegſtehen, und bringt den Unterſchlag unter jeder Spalte, nicht aber durchgehend unter der Columne an, ſo daß der Spaltenſteg mit dem Cicero-Unterſchlag nicht abſchneidet, vielmehr um einige Punkte ſchwächer iſt, als dieſer.

Die Spaltenlinien ſind gemeinhin auf den betreffenden Kegel gehobelte feine Linien, welche am Kopfe der Columne etwa um 3 Punkte über die Schrift hinausragen und am Fuße ebenſo viel oder lieber noch um einige Punkte mehr hinausgehen müſſen. Hat der Columnentitel eine durchgehende Linie, ſo ſchließt ſich die Spaltenlinie an dieſe an. Wo ſolche Linien auf ganzen Kegel nicht vorhanden ſind, muß man zu den gewöhnlichen ſeine Zuflucht nehmen und durch Anſchlagen von Durchſchuß oder Regletten auf jeder Seite den richtigen Kegel erzielen. Um den Kegel von Nonpareille bei Viertelpetit- oder Zweipunkt-Linien zu erhalten, wird auf jede Seite der Linie Zweipunkt-Durchſchuß oder Viertelpetit geſtellt; Petitkegel entſteht dadurch, daß man die Linie zwiſchen Dreipunkt- oder Viertelcicerodurchſchuß ſtellt; Cicerokegel wird gebildet aus der Linie mit Perlquadraten auf jeder Seite, oder wo dieſe fehlen, durch Zuſammenſetzung von Viertelcicero- und Viertelpetit-Durchſchuß, oder durch Vereinigung von Halbpetit mit Achtelpetit (Vierpunkt- mit Einpunkt-Durchſchuß).

Die Norm ſteht bei geſpaltenem Satz ſtets im Unterſchlage der erſten, die Signatur immer in dem der letzten Spalte der Columne.

Bei dem Druck geſpaltener Werke iſt angelegentlichſt die Beſchaffung von Spaltenſtegen oder Spaltenlinien auf paſſenden Kegel anzurathen. Das Zuſammenſetzen beider Arten aus Quadraten, Linien, Durchſchuß und Regletten iſt eine zeitraubende, undankbare und mühſelige Arbeit. Zehn Bogen geſpaltenen Satzes genügen, um die Anſchaffungskoſten durch Zeiterſparniß wieder zu gewinnen.

Ueberlegen und Unterlegen.

Beim mathematiſchen Satz ereignet es ſich durchgehends, daß wir in einer und derſelben Zeile Typen und Zeichen von verſchiedenem Kegel benutzen,

welche beim Ausschließen zu einem einzigen Kegel egalisirt werden; von dieser Art des Satzes wollen wir hier indeß nicht weiter sprechen, indem wir denselben später einer eingehenden Abhandlung unterziehen werden. — Aber noch verschiedene andere Fälle treten ein, wo wir gezwungen sind, zweierlei Kegel in einer Zeile anzuwenden. Wir müssen dann den kleinern durch Ueberlegen und Unterlegen, d. h. durch Stellung von Durchschuß über und unter die (gegen die größere zu kleine) Schrift, in Harmonie zu bringen suchen.

Allgemein kommt dieser Umstand vor in Theaterstücken, wo die sog. stummen Scenen, welche dem Schauspieler Anweisung über dies und jenes ertheilen, aus kleinerer Schrift gesetzt werden. Wir haben uns aber hierbei davor in Acht zu nehmen, daß wir solche Stellen im Manuscript nicht verkennen: sie sind nämlich unterstrichen, was hier nun kein Spatiiniren, sondern eben die kleinere Schrift andeuten soll. In Druckereien, wo der Satz von Theaterstücken ein allgemeiner ist, hat man meistens eine kleinere Schrift, welche auf den Kegel der größern gegossen ist; im Allgemeinen muß man sich aber bei Corpus mit Petit, bei Bourgeois mit Colonel ꝛc. helfen. Da nun diese gegen die Textschrift um zwei Punkte kleineren Schriften dennoch am Fuße gleichlinig mit jener sein sollen, so müssen wir einen Punkt-Durchschuß (Achtelpetit) darüber und einen solchen darunter legen; wo uns dieser fehlt, vielmehr nur Viertelpetit vorhanden sind, haben wir uns jenen selbst zu bilden, indem wir Carton in passende Stücke zerschneiden und diese anstatt der Durchschuß darüber und darunter legen. Viertelpetit ist nicht anzuwenden; über die Schrift gestellt, würde sie weit unter, unter dieselbe, weit über die Fußlinie der Textschrift treten. Wir wollen hier ein Beispiel anführen von dem, wie es sein muß:

Karl (zu Marie gewendet). Ich kann es mir nicht denken, — aber dennoch — (nachdenklich werdend) — möchte es wahr sein. — —

Nun überzeuge man sich aber auch durch ein Gegenbeispiel, wie häßlich es aussieht, wenn die kleinere Schrift direct mit Viertelpetit überlegt oder unterlegt ist:

Masson (in höchster Aufregung). Es ist nicht denkbar, es kann nicht sein — es ist jedenfalls anders gewesen! (Nach der Pause eines Augenblicks.) Doch wie soll ich mich dabei verhalten?

Ferner kommt es dann und wann vor, daß wir zu unserm Kegel keine Auszeichnungsschrift besitzen und dennoch eine fette oder halbfette dazu gefordert wird. Wir nehmen nun die eines geringern Grades, welche im Kegel aber nur um einen Punkt differiren darf, also zur Corpus Bourgeois, zur Bourgeois

Petit, zu letzterer Colonel, zu dieser Nonpareille ꝛc.; zu Cicero Corpus zu verwenden würde nicht möglich sein, weil der geringere Kegel zu auffallend hervortritt. Bei den erstgenannten Schriften kann der schwächere Kegel durch Ueberlegen ausgeglichen werden, wenn es eine breite, fette oder halbfette Schrift, wenn sie aber schmalen Schnittes ist, müssen wir den Kegel mittelst Carton durch Ueberlegen und Unterlegen auszugleichen suchen.

In Zeitungsannoncen findet nun gewöhnlich das Gegentheil von dem Angeführten statt, indem hier im Interesse der Auszeichnung, der Hervorhebung zu dem kleinen Kegel ein größerer genommen wird, z. B.:

Zu verkaufen **Zwei Locomotiven** von Sigl
in Wien und **hundert Waggons,** zum Kiesfahren.

In einer freundlichen Gegend der Unterelbe ist eine gut arrondirte **Landbesitzung** von 300 Morgen Acker- und Wiesenland sofort Familienverhältnisse halber **sehr billig** aus freier Hand zu verkaufen.

Hier müssen wir also die gewöhnliche Schrift über- und unterlegen, weil die ausnahmsweise hinzugenommene Schrift im Kegel stärker ist, und kehren uns nicht um das Liniehalten, sondern lassen die größere Schrift oben und unten überstehen, indem wir die kleinere in die Mitte an jene stellen. Die Auszeichnungsschrift Mittel, die des Textes Petit, wie in den obigen Beispielen, würde uns also veranlassen, auf jede Seite des Textes Viertelcicero = 3 Punkte zu legen.

Es treten aber beim Annoncensatz auch Fälle ein, wo wir zwei im Kegel verschiedene Schriften Linie halten lassen, und namentlich da, wo die größere ein Amt, eine Behörde, ein Gericht, einen Ort angiebt, hinter welchem aus kleinerer Schrift der Datum folgt, oder wo hinter einem Eigennamen der Stand oder Charakter aus kleinerer Schrift steht, etwa also:

Kreisgericht Luckau, am 6. Juni 1868.

oder:

Der Staatsanwalt **v. Sethe.**

Der k. Landrath **v. Gerlach.**

oder:

W. Gruuert, Vorsitzender des Handelsgerichts.

Die größere Schrift ist Cicero, die kleinere Petit, sie hält Linie und ist zur Erreichung desselben mit Viertelcicero über- und mit Achtelpetit unterlegt.

Die angegebenen sind die am häufigsten und allgemeinsten vorkommenden Fälle, wo ein Ueber- und Unterlegen erforderlich ist; die übrigen Fälle aufzuzählen, wo es beim Accidenzsatz eintritt, gestattet der Raum nicht und würde andererseits auch unerquicklich sein, indem man ja immer nur das zu berücksichtigen braucht, wie es vor Allem darauf ankommt, daß beide im Kegel verschiedenen Schriften genau und untadelhaft Linie halten.

Was die eigentliche Praxis dieses Ueber- und Unterlegens anbetrifft, sei hier noch darauf hingewiesen, wie wir es uns dadurch leicht machen, wenn wir darnach trachten, daß das Hülfsmittel bei dem Ueber- und Unterlegen, der Durchschuß in seinen ganzen, dreiviertel und halben Concordanzen paßt. Es handelt sich hier theils um ein Cicerogeviert, theils aber auch nur — da wir die ganze Concordanz als liegende zu $4\frac{1}{2}$ Cicero benutzen können — um ein Cicerohalbgeviert. Es ist nun Regel, zuerst die vollständige Zeile sammt der größern oder kleinern Schrift zu setzen und darnach die Ausgleichung der verschiedenen Kegel vorzunehmen. Wo es mit den Durchschußstücken nicht paßt, ist dies an betreffender Stelle durch Erweitern oder Verringern der Räume zu erzielen und oft schon dadurch zu erreichen, daß man die Räume vor oder nach der größern oder kleinern Schrift durch Ausschließungen aus diesen oder aus der gewöhnlichen Schrift bildet.

Satz mit Illustrationen.

Recensenten von Profession und nach ihnen das große Publicum reden mitunter von einer Illustrationswuth und schämen sich nicht, unsere großen illustrirten Journale „Bilderbücher für große Kinder" zu nennen: die Recensenten werfen unbedacht etwas hin, was sie nicht verantworten können, der große Haufe aber weiß nicht, was er thut, wenn er das von jenen Geschwatzte recitirt. Die Illustration eben ist es, welche unendlich viel zur Bildung, zur richtigen Erkenntniß und Anschauung gethan hat; das Wort ist todt, wenn es gedruckt, es wird aber lebendig und überzeugend, wenn dem beschreibenden Buchstaben gleichsam die plastische Form zur Seite steht. Auch unsere Typographen irren sich, wenn sie meinen, daß die Illustration eine vorübergehende Mode sei; wohl wird sie sich ändern, d. h. in dem Sinne der Ausmerzung des Schlechten, in Veredelung und Vervollkommnung. Nach meiner Ueberzeugung sind wir noch lange nicht auf dem Höhepunkt der Illustration angelangt, und deshalb möchte es den Druckern am meisten, aber auch den Setzern anzurathen sein, sich mit der Behandlung dieser Branche der Kunst wohl zu beschäftigen.

Das die Illustration producirende typographische Material ist der Stock in der Kunstsprache, dessen Beschaffenheit mancherlei Art sein kann und zwar 1) der Original-Holzschnitt, bestehend aus Buchsbaumholz, 2) das Cliché oder

der Abklatsch von demselben in Schriftmetall, 3) die Copie vom Original auf galvanischem Wege in Kupferniederschlag, und 4) die auf chemischem Wege erzeugte Zinkhochätzung.

Diese Stöcke setzt der Setzer inmitten der Schrift, d. h. nicht sofort mit dem Text: er läßt nämlich an der betreffenden Stelle den genau passenden Raum, um in demselben bei beginnendem Druck den Stock zu placiren. Es geschieht dieses nämlich der Vorsicht halber, um die Illustration vor allen möglichen Beschädigungen, welche bei den diversen Correcturen und durch andere Umstände vor dem Druck eintreten können, Schutz zu bieten. Denn selbst die metallenen Stiche sind aus dem Grunde vor Feuchtigkeit in Acht zu nehmen, weil sie fast immer auf einen Holzfuß befestigt sind. Und gar erst mit den Original-Holzschnitten aus Buchsbaumholz können wir nicht sorgsam genug umgehen, denn sie sind nicht allein empfindlich gegen Nässe und die geringste Feuchtigkeit, sondern selbst gegen Wärme; der Sonnenstrahl, der nur einen Augenblick auf dem Holzschnitt ruht, ist im Stande, ihn gänzlich zu verbiegen und auseinanderspringen zu lassen, so daß die mühsame Arbeit eines Künstlers, deren Ausführung längere Zeit in Anspruch nahm, mit einem Schlage vernichtet ist. Nochmals soll hier die größte Vorsicht anempfohlen werden.

Es ist nun unsere eigentliche Aufgabe, über die Art und Weise zu sprechen, wie die Technik der Illustrationsstöcke in Verbindung mit dem Satze gehandhabt werden muß, und hier sind gewisse festzuhaltende Regeln aufzustellen.

1) Die Illustrationen eines Bogens sind sämmtlich auf den Columnen der ersten Form (der Prime) unterzubringen. Dies findet seine Motivirung in folgendem Umstande: zuerst wird die innere Form als Schöndruck und darauf die äußere mit den Illustrationen als Widerdruck eingehoben, wodurch es den Zeichnungen zu gute kommt, daß sie in ihrer vollen Reinheit des Druckes zu Tage treten und nicht unter dem Einflusse des Abschmutzens, wie die innere oder zuerst gedruckte Form, zu leiden haben.

2) Die Illustration ist möglichst in die Mitte der Columne zu stellen, selbst in mehrgespaltenem Satz, und ferner etwas mehr nach oben, als nach unten.

3) Kommen auf einer Columne zwei Illustrationen vor, so nehme man die größere oben, die kleinere unten, nachdem beide durch mehre Zeilen Text von einander getrennt sind.

4) Die Unterschrift der Illustrationen wird in der Mitte unter dieselbe gestellt; sie darf aus keiner auffallenden, sich auszeichnenden oder sonst hervortretenden Schrift bestehen, also durchaus nicht aus fetter oder halbfetter, vielmehr aus einer mageren Schrift, die noch um einen Grad geringer im Kegel ist, als die des Textes. Diese ist dann zu spatiiniren, oder sofern man sich für gewöhnliche Gothisch, Angelsächsisch, Middoline, moderne Canzlei ꝛc. entscheidet, compreß zu nehmen.

5) Falls der Stock nicht die ganze Breite der Columne einnimmt, ist derselbe an beiden Seiten, also je rechts und links, zu gleichen Theilen vom Text einzuschließen. Bei gespaltenem Satz läuft der Text links am Stock mit dem der linken, derjenige rechts mit dem der rechten Spalte fort. Anders ist es bei einfachem Satz: hier läuft der Text von der vollen Zeile zur linken Seite des Stockes, springt von dieser zur rechten Seite über, und von dieser ist der Verfolg wieder in der vollen Zeile unterhalb des Stockes. Der Raum für diesen Text muß jedoch mindestens eine Concordanz oder vier Cicero breit sein; wo dieser Raum nicht zu ermöglichen ist, bleibt der Stock an beiden Seiten frei.

Der Text zu beiden Seiten des Stockes ist unter allen Umständen auf volle Cicero-Gevierte einzurichten. Das Differirende schlagen wir zu beiden Seiten zwischen Stock und Schrift. Angenommen, wir haben ein zweigespaltenes Format von à 18 Cicero Breite und Cicero Spaltenlinie, so ist unser Winkelhaken für die volle Breite der Columne auf 37 Cicero zu stellen. Eine Illustration, welche wir inmitten dieser Breite zu placiren haben, nehmen wir in den Winkelhaken und schließen das Fehlende der Breite behufs Abmessung mit Quadraten aus. Das Ueberschießende über den Stock beträgt 13 Cicero und 1 Petit; dies in 2 dividirt, ergiebt 6 Cicero und 1 Corpus: folglich haben wir die Schrift zu beiden Seiten auf anderthalb Concordanz = 6 Cicero zu setzen und je links und rechts zwischen Schrift und Stock Corpusquadraten anzuschlagen.

Die Schrift an beiden Seiten des Stockes muß entweder mit der letzten Zeile accurat mit dem Stock abschließen oder eine Kleinigkeit über denselben hinausgehen, in welch letzterm Falle dann der Stock mittelst Unterlegens im Raume der Zeilen ausgeglichen wird. Nie darf aber der Stock größer als die Schrift, diese also dem Stock angemessen ausgeglichen werden.

Ehe wir jedoch den Platz für den Stock reserviren, untersuchen wir denselben, ob er auch überall und nach allen Seiten hin genau winkelig ist. Fehlt ihm in dieser Hinsicht auch nur eine Kleinigkeit, so sorge man dafür, daß er gerade gemacht werde, indem uns nur möglich ist, mit Sachen zu arbeiten, welche genau rechtwinkelig sind.

Satz von Gedichten.

Gleichwie die Sprache in Versen eine gebundene, ist auch der Satz derselben bei weitem unfreier, als der übrige, denn eine Menge Regeln sind es, wodurch die Form und Gestalt desselben bedingt wird.

Diese Regeln sind in Folgendem zusammengestellt, deren Beobachtung höchst nothwendig ist.

1) Jede Strophe (oder richtiger Vers) bildet eine Alinea, eine Abtheilung im Satze, alſo je nach der Breite des Formats und der Größe der Strophe eine oder zwei Zeilen.

2) Eine Strophe, ein Vers und endlich das ganze Gedicht kommt auf die Mitte des Formats zu ſtehen.

3) Die erſten Zeilen der Verſe dürfen nicht gleich einem Ausgange in der Proſa behandelt und eingezogen werden.

4) Das Einziehen gewiſſer Strophen hängt ab von dem Reim und der Bauart der Verſe.

5) Jeder Vers iſt von dem andern durch einen Raum zu trennen.

6) Jede Strophe beginnt mit einem großen Anfangsbuchſtaben.

7) Zu vermeiden iſt das Brechen eines Verſes von einer Columne zur andern. Vierzeilige Verſe im ſplendiden Satze dürfen nie gebrochen werden. Wo aber dennoch dieſem Uebelſtand nicht aus dem Wege gegangen werden kann, hat man darauf Rückſicht zu nehmen, daß mindeſtens der Reim ſich nicht von einer Seite zur andern zieht, daß dieſer vielmehr auf der einen völlig erſchöpft werde.

8) Bei einem Gedichte, welches in Anbetracht der Formatbreite und der kurzen Strophen zweiſpaltig geſetzt wird, müſſen die Verſe genau einander gegenüber ſtehen. Iſt die Anzahl derſelben ungleich, ſo wird der letzte Vers unten in die Mitte beider Spalten placirt. Von 17 Verſen kommen 8 auf Spalte 1, 8 auf Spalte 2 und der 17. Vers in die Mitte darunter. Z. B.:

Es ſang vor langen Jahren
Wohl auch die Nachtigall,
Das war wohl ſüßer Schall,
Da wir zuſammen waren.

Ich ſing' und kann nicht weinen
Und ſpinne ſo allein
Den Faden klar und rein,
So lang' der Mond wird ſcheinen.

Da wir zuſammen waren,
Da ſang die Nachtigall,
Nun mahnet mich ihr Schall,
Daß du von mir gefahren.

Dieſes ſind die beim gebundenen Satz im Allgemeinen zu beobachtenden Regeln, deren Technik hierunter behandelt werden ſoll. Beiläufig noch die Bemerkung, daß wir Strophe und Vers in dem Sinne gebrauchen und verſtanden wiſſen wollen, wie es der Uſus des gewöhnlichen Lebens iſt: Vers alſo nicht als die einzelne Gedichtzeile, ſondern als die Abtheilung eines Gedichtes; Strophe nicht als eine bloße Wendung, eine Abtheilung der Gedichtzeile, ſondern als eine Gedichtzeile ſelbſt.

Die vollſtändig abgeſetzte Strophe wird in dem noch übrigen Raume der Zeile ausgeſchloſſen, d. h. mit den erforderlichen Quadraten, Gevierten, Halb-

gevierten und Spatien ausgefüllt, in gleicher Weise wie bei einem Ausgange, das kleinste Material immer der Schrift am nächsten. Doch kommt es vor, daß die Zeile nicht im Stande ist, die ganze Strophe zu fassen, und nun müssen zwei Zeilen aus ihr gemacht werden, indem das Uebrigbleibende die zweite Zeile bildet. Dies wird aber mehr nach hinten als nach vorn, über die Mitte der Zeile hinweg ausgeschlossen, und zwar so, daß wir zwei Drittel der Breite des Formats als Einzug nehmen. Alle zweiten Zeilen einer Strophe in einem und demselben Gedichte sind gleichmäßig einzuziehen. Bei einem Format von 20 Cicero Breite ziehen wir diese zweiten Zeilen demnach 12 Cicero oder drei Concordanzen, bei 16 Cicero 10 oder $2^1/_2$ Concordanzen, bei 12 Cicero 7 Geviert oder $1^3/_4$ Concordanzen ein, z. B.:

Naß von meinen Thränen, dem Regen, der Liebe,
das seid ihr,
Aber wenn ihr sie seht kommen und öffnen die
Thür — —

Bei kleinem, d. h. schmalen Format ist man indeß gezwungen, von dem Zweidrittel-Einzuge abzugehen und ihn auf die Hälfte der Formatbreite zu beschränken.

Es sind Ausnahmen, wo man die Strophen hinter einander fort gleich gewöhnlichem Satz setzt, und sie zählen eigentlich nicht zum Bereich des Gedichtsatzes. Es geschieht der Raumersparniß wegen in Gesangbüchern und Volksliederbüchern, wo aber dennoch jede Strophe mit einem großen Anfangsbuchstaben begonnen, vor demselben ein größerer Raum als zwischen den übrigen Wörtern, und bei jedem Verse ein Ausgang gemacht wird.

Jedes Gedicht auf die Mitte der Breite des Formats zu bringen, bewerkstelligen wir auf folgende Weise: In dem uns vorliegenden Gedichte wählen wir diejenige Zeile aus, welche am längsten ist, d. h. am meisten Buchstaben enthält, und setzen sie ab. Den am Schlusse übrig bleibenden Raum theilen wir in zwei gleiche Theile, jedoch nicht über Halbgevierte und Gevierte hinaus, und die kleinere Hälfte ist das Quantum, um welches wir jede Zeile dieses Gedichts einziehen. Nie darf der Einzug mehr betragen, als der Ausschluß am Ende der längsten Zeile. Angenommen, wir hätten auf diese Weise $7^3/_4$ Gevierte zu theilen, so bemessen wir unsern Einzug auf $3^1/_2$ Gevierte, oder selbst, falls das Format ein sehr breites ist, auf nur 3 Gevierte, denn hier ist eine Differenz nicht so sehr in die Augen springend, als bei kleinem Format. Wo wir von vornherein die feste Ueberzeugung haben, daß in einem Gedichte Strophen vorkommen, welche nicht in eine Zeile hineingehen, ist jenes Experiment selbstverständlich überflüssig, denn nun fangen wir jede Zeile vorn stumpf an.

Daß ein Gedicht stets in der Mitte der Breite zu stehen hat, gilt auch in dem Falle, wo in der Prosa einzelne Verse, meistens als Citat, vorkommen.

In dieſer Hinſicht ſei hier nur noch bemerkt, daß derartige Verſe oder auch ganze Gedichte inmitten der Proſa ſtets aus kleinerer Schrift als der zu dieſer verwendeten genommen werden.

Wie zu 3) geſagt, ſollen die Anfangszeilen der Verſe nicht als Ausgang behandelt, d. h. nicht eingezogen werden. Eine Ausnahme hiervon könnte allenfalls das beſchreibende Gedicht in Alexandrinern, der Epos oder die Epopöe machen, in welchem es keine eigentlichen Verſe, vielmehr eben ſo unregelmäßige Abtheilungen als in der Proſa giebt.

Das gleichmäßige Einziehen gewiſſer Strophen ſoll vom Reim bedingt ſein — ſo ſagt die Regel, aber ſie giebt keine weiteren Anhaltepunkte. Wir müſſen in dieſer Hinſicht ganz der Vorſchrift und dem Ermeſſen des Autors folgen, denn Conſequenzen giebt es hierin nicht. Wir wollen als Beiſpiel hier ein Gedicht anführen, in welchem die erſte und vierte Zeile eingezogen, die zweite und dritte aber vorn herausgeht, die fünfte bis achte dagegen noch weiter eingezogen iſt als die erſte und vierte, und dies Alles bloß des Reimes halber:

Schlummerlos rauſchen
Die Saiten im leiſen Spiel:
Du meiner Augen Ziel,
Laß dein Herz lauſchen:
Den Gram zu bethören
Mit bebendem Ton,
O laß mich beſchwören
Den zaub'riſchen Mohn.

Hier iſt die erſte Verszeile nicht als Ausgang, ſondern deshalb eingezogen, um mit der vierten, deren Reim ſie hat, zu harmoniren. Als ein ſolches Einziehen des Reimes wegen genügt ein Geviert, als zweiter Einzug zwei Gevierte.

Ein anderes feſt beſtimmtes Einziehen findet ſtatt bei den gebrochenen Strophen im dramatiſchen Gedicht, wo die redende Perſon von einer zweiten und dieſe oft noch von einer dritten in einer und derſelben Strophe ergänzt wird. Hier wird der Anfang der Strophe, welche die zuerſt redende Perſon anhebt, entweder einem Ausgange gleich eingezogen, oder ſie geht auch vorn ſtumpf heraus, die Fortſetzung der Strophe, von der zweiten Perſon geſprochen, wird ſo weit eingezogen, als die Schrift in der erſten Zeile Raum einnahm, und der eventuelle Schluß einer dritten Perſon wird wiederum erſt nach Vorſchlag des Raumes angefangen, den die zweite Zeile Schrift hatte. Zur Erläuterung des hier eben Angeführten mögen folgende Beiſpiele eine beſſere Veranſchaulichung gewähren:

Aleko.

Doch was verlor ich?

Semphire.

Ei, verstehe:
Das Vaterland, die Stadt fehlt dir!

oder:

Aleko.

Was denn?

Der Alte.

Was denn?

Semphire.

Hörst du?
Dies Gestöhn und Knirschen, zum Erschrecken!

Der Raum, welcher die Verse von einander trennt, hat genau den einer Zeile einzunehmen, wozu auch, wenn durchschossen, der Durchschuß zu zählen ist. Petit mit Viertelpetit durchschossen würde Cicero als Zwischenschlag der Verse ergeben, denn es ist zu berücksichtigen, daß zu dem Raum einer Zeile der Durchschuß über und unter derselben gehört. Gedichtwerke sind gewöhnlich splendid; nie dürfen wir aber diesen Zwischenschlag der Verse verkleinern oder vergrößern, denn sonst würden die Zeilen der Vorder- und Rückseite nicht genau auf einander stehen, was unbedingt erforderlich ist. Doch können wir auch zwei Zeilen nehmen, wo es die Nothwendigkeit erfordert, und andernfalls kommen in derartigen Werken der Rubriken und Ausgangscolumnen in Menge vor, bei denen wir das Fehlende des Raumes durch Herausnahme, das Uebrige durch Zwischenschlagen ergänzen. Wenn diese Regel bei Albums und anderen Prachtausgaben von Gedichten stricte beobachtet werden soll, so machen Ausnahmen einfachere Gedichtsammlungen, welche compreß gesetzt sind und bei denen die Raumersparniß eine vorherrschende Rolle spielt, so wie solche Gedichte, welche in Prosa vorkommen. Auch hier müssen die Verse durch gleichmäßige Räume von einander abgestellt werden, doch kommt es nicht genau darauf an, daß sie gerade eine Zeile betragen.

Schwierigkeiten macht oft beim Gedichtsatz das Justiren der Columnen, weil ein ganzer Vers nicht mehr vollständig aufzubringen und er auch nicht nach der nächsten Columne herüber zu nehmen ist. Ist eine Ueberschrift vorhanden, beginnt also ein Gedicht auf derselben Columne, so können wir, zumal bei einem vierzeiligen Vers, der nicht gut mehr ganz aufzubringen ist, den Raum, der noch für ihn übrig, leicht aussperren, denn bei dem splendiden Charakter der Gedichtwerke im Allgemeinen ist ein Weithalten in solcher Calamität lange nicht so auffallend, als ein Zusammendrängen.

Ganz ohne Brechen der Verſe von einer Columne zur andern werden wir nie abkommen, aber wir müſſen dann darauf Rückſicht nehmen, daß der Reim ſtets auf derſelben Columne ſeinen Abſchluß findet, dieſer dagegen aber nicht, auf der vorſtehenden Seite begonnen, auf der nächſten erſt ſeinen Widerhall erhält. Wir müſſen zur Deutlichmachung dieſer Regel ein paar Beiſpiele anführen:

Räumt den Weg der ſchönſten aller Frauen!
Laßt die Tugendreiche mich erblicken!
Meines Herzens Kaiſerin zu ſchauen
Fände wohl ein Kaiſer Hochentzücken.
Ueber Sterne laßt mein Loblied ſteigen;
Meinen Himmel kann ich nicht verſchweigen;
Wo ſie wohnt, dem Land muß ich mich neigen.

Der Reim der erſten Zeile wiederholt ſich in der dritten, der der zweiten in der vierten. Die drei übrigen ſind gleichreimig. Iſt nun ein Erforderniß vorhanden, dieſen Vers von einer Columne zur andern zu brechen, ſo bringen wir die drei letzten Zeilen herum und laſſen die vier erſten auf der vorliegenden. Die Brechung in dieſer Weiſe iſt eine vortreffliche; ganz und gar verwerflich aber würde es ſein, zwei oder drei Zeilen auf der erſten, vier oder fünf auf der nächſten zu haben. Ein anderes Beiſpiel:

Mich treibt's im Leben hin und her,
Als ob ich niemals glücklich wär',
Kann keinen Frieden mir erjagen,
Und keine Heiterkeit und Ruh',
Und hab' in meinen ſchönſten Tagen
Nur einen Wunſch: lebt' ich wie du!

Dieſer Vers dagegen iſt bei etwaiger Nothwendigkeit des Brechens von zwei zu vier Zeilen zu brechen, und zwar ſo, daß die beiden erſten Zeilen auf dieſer, die übrigen auf jener Columne folgen, denn Zeile 1 und 2 reimt ſich auf einander, während daſſelbe wieder bei Zeile 3 und 5, 4 und 6 der Fall iſt.

Die eingezogene Strophe darf unter keinen Umſtänden auf der Columne den Anfang machen, vorausgeſetzt, daß ſie nicht den Anfang des Verſes bildet. So iſt folgender Vers:

Ueber die Berge,
  Ueber die Wellen,
Unter den Gräbern,
  Unter den Quellen,
Ueber Fluten und See'n
  In der Abgrunde Steg,
Ueber Felſen, über Höh'n
  Find't Liebe den Weg.

nur brechbar von vier zu vier Zeilen; bei zwei Zeilen wird der Reim gestört, bei dreien käme eine eingezogene Strophe zu Anfang der Columne, was ebenfalls wieder bei der fünften der Fall sein würde. Also nur in seiner Mitte ist dieser Vers zu brechen. Folgender dahingegen:

Nimm mir, o Gott! nicht den Verstand,
Nein, lieber betteln geh'n im Land,
Nein, lieber hungrig sein!
Nicht, daß ich den Verstand so sehr
Hochschätzte, daß die Trennung schwer
Von ihm mir fiele, nein!

kann ebenfalls nur in der Mitte, von drei zu drei Zeilen gebrochen werden.

Beim dramatischen Gedichte wird weniger Rücksicht auf den Reim genommen, weil er hier unregelmäßiger eintritt. Der Alexandriner des Epos kann in jeder Strophe gebrochen werden, wenn sie sämmtlich vorn herausgehen; ist aber die eine um die andere stets eingezogen, so kann nur eine stumpf anfangende Zeile an der Spitze der Columne beginnen. So ist folgendes Gedicht:

Nein, es fürchten ihn nicht die Musen, den grausamen Eros,
Vielmehr lieben sie ihn und geh'n ihm nach, wo er hingeht, —

in jeder Strophe zu brechen; dieses aber:

Süß wie dem dürstenden Wand'rer in Mittagshitze der Quell ist,
Süß wie nach Wintergefahr Schiffern das blumige Land:
Also und noch lieblicher ist's, wenn nach langer Entfernung
Glückliche Liebe zwei sehnende Herzen vereint.

kann nur in den Strophen nach der andern Seite herübergenommen werden, welche nicht eingezogen sind, so daß immer mindestens zwei Strophen auf der Seite bleiben, wo das Gedicht anfängt.

In Gedichtwerken giebt es eine Menge Ausgangs- und Anfangscolumnen, und nicht selten ist eine Anfangscolumne auch zugleich Ausgangscolumne. Der Vorschlag wird hier indeß nicht so consequent gleichmäßig gehalten, als beim Prosa-Satz, denn es gilt, die mitredenden Umstände in Rücksicht zu nehmen: ob ein Vers zu brechen ist, ob Titel und ein Theil des folgenden Gedichts noch aufgebracht werden können, ob überhaupt des Passens der Verse wegen Raum übrig oder zu wenig vorhanden ist. Ein Gedicht, das auf einer Seite

beginnt und auf derſelben ſchließt, ſoll von dem überflüſſigen Raume mehr unten, als oben aufzuweiſen haben.

Die zu Gedichten als Werke angewendete Schrift iſt eine kleine, die im Allgemeinen den Kegel von Petit nicht überſteigen darf. Eben ſo iſt auch Alles übrige nicht allein klein, ſondern möglichſt leicht zu nehmen: die Rubriken bei Petit als Text entweder aus halbfetter Nonpareille, Corpus Gothiſch, Petit Middoline, Corpus moderner Canzlei, Cicero Kirchengothiſch, halbfetter Petit moderner Canzlei u. ſ. w. Das Zubehör der Rubriken, Unterrubriken, Namen der Dichter ꝛc. ſind kleiner als die Rubriken und ſelbſt kleiner als der Text und in abweichender Schriftgattung zu nehmen. Der Autor am Schluſſe des Gedichts wird aus kleiner Schrift geſetzt und etwa um eine halbe Concordanz nach hinten ausgeſchloſſen; zu Petit würde dieſen Zweck Nonpareille Gothiſch oder gewöhnliche Nonpareille ſpatiinirt erfüllen. Wellenlinien eignen ſich hier ſehr gut als Schluß- und Abtheilungslinien.

Am Schluſſe dieſes Kapitels wollen wir noch in einigen Worten des Satzes der Versfüße Erwähnung thun, welche in Gedichten zuweilen vorkommen. Es ſind die Bezeichnungen für eine Länge als wagrechter Strich (—), für eine Kürze als halber liegender Bogen (⏑) und für eine Afterlänge als Strich und Bogen über einander liegend. Man bildet die Zeichen, wenn ſie nicht in Wirklichkeit vorhanden ſind, aus dem Gedankenſtrich, der Parentheſe und der feinen Zwei- oder Einpunktlinie mit darüber gelegter Parentheſe. Wir wollen annehmen, daß wir folgende Zeile Versfüße aus Petit zu ſetzen haben:

— ⏑ ⏓ — — ⏑ ⏑ ⏓ — ⏓ ⏑

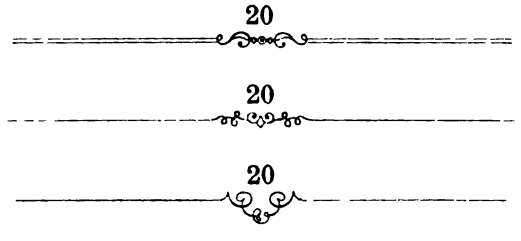
Für das erſte Zeichen, das der Länge, tritt der gewöhnliche Strich oder Gedankenſtrich ein, der den richtigen Kegel hat; das zweite oder das einer Kürze, bilden wir aus einer umgelegten Parentheſe, deren Haken nach oben gekehrt ſind, und welche (ſelbſt auf zwei Punkte Stärke) mit je Dreipunkt-Ausſchluß über- und unterlegt wird; zum dritten Zeichen, dem der Afterlänge, nehmen wir eine feine Einpunktlinie von Petitkegel, legen darauf ebenfalls eine Parentheſe, darüber einen Zweipunkt- und darunter einen Dreipunkt-Ausſchluß; zwiſchen jedes Zeichen kommt ein Geviert, und im Ganzen wird die Zeile entweder dem Gedicht, wozu ſie gehört, gleichmäßig eingezogen oder in die Mitte ausgeſchloſſen, wenn ſie allein ſteht. — Sollte die Linie mit dem Gedankenſtrich nicht in gleicher Linie ſtehen, ſo nehme man eine Zweipunktlinie, indem dann oben nur Einpunkt- anſtatt Zweipunktausſchluß gelegt wird, und iſt auch hierbei noch eine Differenz in der Linie beider Striche vorherrſchend, ſo verwerfe man die Gedankenſtriche und nehme auch zu dem Zeichen der Länge eine Linie, die ebenſo unterlegt wird, als die Afterlänge, während das nun noch am Petitkegel Fehlende darüber kommt.

Columnen mit Einfassung.

Elegante Ausgaben (Albums, Gedichtsammlungen ꝛc.) und Prachtdrucke, sowie mitunter auch schönwissenschaftliche Journale werden mit einer Einfassung versehen, als welche doppelfeine Linien mit runden oder verzierten Ecken und oft auch mit Verzierungen in der Mitte der Länge und Breite dienen. Je nachdem das Werk splendid oder compreß gehalten wird, ist auch die Linie mehr oder weniger vom Texte zu entfernen.

Oben und unten, sowie an beiden Seiten müssen die Linien genau denselben Abstand vom Texte haben. Der fertigen Columne, die bereits den trennenden Raum von der Linie oben und unten bei sich führt, wird nun der an der rechten und linken Seite zugefügt und jetzt erst werden die Linien herumgestellt. Die verzierten Eck- und Mittelstücke sind meistens größern Kegels, als die Linien; mit diesen werden sie kegelrichtig gemacht durch Anschlagen von denjenigen Quadraten oder Durchschuß an erstere, um welche sie schwächer als die Verzierungen sind. Ob die Linie in der Mitte oder an einem der beiden Enden der Verzierungen anzustehen hat, das muß der jedesmalige Charakter derselben, ihre Form und Zeichnung ergeben; die, welche auf eine Linie ausgehen, müssen an dieser Linie genau anschließend von der Einfassungslinie getroffen werden, und wenn erstere fein ist, muß auch letztere eine feine sein, ist sie aber eine halbfette, muß auch die Einfassungslinie von gleichmäßiger Beschaffenheit sein.

Todte Columnentitel setzt man gewöhnlich über die Linie, wenn möglich in einer inmitten der Einfassungslinie angebrachten etwas nach Innen gebogenen Verzierung, also:



Lebende Columnentitel gehören unter die Linie, sind also von dieser mit eingeschlossen; sie müssen dann aber mit einer durchgehenden Linie, welche bis an beide Längs-Einfassungs-Linien reicht, vom Text abgetrennt werden. Norm und Signatur stellt man unter oder außerhalb der Einfassungslinie, etwa in einem Abstande von 3 bis 4 Punkten von derselben.

Zur Sicherheit einer solcher Art eingefaßten Columne ist es zweckdienlich, wenn wir sie ringsumher mit Quadraten einschließen. Ausgezeichnete Dienste

leisten hierbei die von der Firma W. Haas in Basel erfundenen Eckquadraten, wo nämlich zwei Concordanzen im Winkel aneinandergestellt und dann zusammengelöthet sind, also aus einem Stücke bestehen.

Sprachlehren und Lexika.

Außer mathematischem Satz, auf den wir später ausführlich zurückkommen, tabellarischem Werksatz und dem Satz von Musik- und Gesangnoten (s. die später folgenden Abhandlungen über beide Arten), ist es der Satz von Sprachlehren, welcher wegen der Verschiedenartigkeit seines Satzgefüges und der Mannichfaltigkeit der Schriften ein sehr gemischter genannt zu werden verdient.

Wir haben das meiste darin Vorkommende schon besprochen und verweisen daher auf die betreffenden Kapitel, wo es sich um Einziehen, Anmerkungen, Noten, gespaltenen Satz, Schluß- und Abtheilungslinien, Rubriken, Unter- und Nebenrubriken u. s. w. handelt. Wir wollen hier nur noch einige bisher nicht besprochene Vorkommnisse berühren.

Der Paragraph als Abtheiler mit der Ordnungszahl und seinem Zeichen (§) wird in die Mitte gestellt, wenn er eine eigene Zeile ausmachen soll. Ist letzteres aber nicht der Fall, so steht er einfach am Anfange der Zeile und wird nicht mehr eingezogen als jeder andere Absatz. Dem Zeichen für Paragraph noch einen Punkt beizufügen, ist Ueberfluß und folglich zu vermeiden. Bei Citaten mehrerer Paragraphen und dort, wo in einer Abtheilung ebenfalls mehrere Paragraphen abgehandelt werden, das Wort also, wenn in Buchstaben, den Pluralis zu repräsentiren hätte, stellt man zwei Zeichen unmittelbar an einander (§§), den gewöhnlichen Raum dahinter und hiernach die Ziffern, an die wir einen Punkt stellen. Auch hier ist der Punkt überflüssig und ohne alle Bedeutung, wird daher auch von anderen Nationen in diesem Falle fortgelassen; der Usus und unsere deutsche pedantische Gründlichkeit fordert ihn aber, und für Sonderlinge oder gar für Ignorants würde man uns halten, würden wir eine Neuerung hier einführen wollen.

In Grammatiken kommen häufiger als sonstwo, mit Ausnahme allenfalls von Stammbäumen und Stammtafeln, Accoladen oder Klammern (⎫⎭) vor, welche mehre Zeilen verbinden und auf eine solche hinleiten. Zum Unterschiede von den eckigen, in jeder Schrift vorhandenen Klammern werden sie Accoladen genannt. Sie sind in den verschiedensten Größen vorhanden, gewöhnlich von Corpus anfangend und zu acht und mehr Concordanzen ansteigend. Je nach den Zeilen, welche sie verbinden, muß ihre Größe sich bemessen. Die Anwendung erklärt sich uns in folgendem Beispiel:

er, sie, man } hat gelesen. wir, sie } haben,

Wie hier ersichtlich, müssen die beiden Haken der Accolade stets den Wörtern zugewendet sein, welche sie verbindet, die in der Mitte ausmündende Spitze gegen das Wort oder den Satz sich wenden, zu welchem die verbundenen Wörter in Beziehung gebracht werden. Von den zu verbindenden Wörtern wählen wir das größte aus als Formatbestimmung für die übrigen; das Format selbst aber ist stets auf eine bestimmte Anzahl von Cicerogevierten zu machen, und ebenso auch die Worte hinter der Accolade. Dadurch gewinnen wir nämlich den Vortheil, die letzteren (die Worte hinter der Accolade) mit den betreffenden Durchschuß als in seinen Stücken stets passend zu über- und zu unterlegen, ohne zu einem besondern Ausschließen und zu Gevierten, Halbgevierten und Spatien unsere Zuflucht nehmen zu müssen. Die Accolade selbst, welche meistens eine Kegelstärke von 4 Punkten hat, muß dann auch durch Anlegen von Durchschuß auf beiden Seiten auf ein Cicero-Geviert oder, wenn eine liegende Concordanz im Formate vorhanden ist, auf ein Cicero-Halbgeviert = Nonpareille gebracht werden.

In dem vorstehenden Beispiel sind zwei und drei Zeilen gegen eine gestellt. Die Bezugszeile muß von den übrigen stets die Mitte halten. Bei Corpus würde sie im erstern Falle also zwischen Corpus-Quadraten, im letztern bei Corpus zwischen Perl, bei Petit zwischen Halbpetit-Quadraten placirt werden müssen.

Es giebt außer diesen Accoladen in einem Stücke noch andere zum Zusammensetzen, sogenannte systematische. An der Stelle, wo sie sich baucht, findet dann die beliebige Verlängerung statt. Sie bestehen aus dem Mittelstück, den beiden Ausgangsstücken je oben und unten und den Verlängerungs- oder Zwischenstücken. Weil jedoch ihre Form unschön, zumal sie keinen richtig gebogenen Schwung haben, so sind sie auch nie ordentlich in Aufnahme gekommen.

In Sprachlehren kommen nicht allein zwei-, sondern selbst dreigespaltene Stellen vor, weshalb wir den Satz von vornherein auf die linke Seite des Schiffes ausheben. So ist gewöhnlich auch das Vocabularium gespalten, oder wenn es über die ganze Breite geht, folgen die Wörter-Erklärungen einander in den Zeilen und sind durch Striche abgetrennt. Das Wörterverzeichniß am Schluß ist meistens auch gespalten und aus kleinerer Schrift; die Anfangszeile mit dem Stichwort geht stumpf heraus, die übrigen werden um ein Geviert eingezogen.

Eine eigenthümliche Art von gespaltenem Satz in Grammatiken ist die Nebeneinanderstellung zweier oder mehrerer Sprachen, je nachdem die Sprachlehre zwei oder mehre derselben behandelt. Dieses sind fast immer Gespräche und ist dabei zu beachten, daß sie jedesmal in ihrem Anfange Zeile um Zeile einander gegenüber stehen müssen. Wird der eine Theil zwei, der andere drei

Zeilen, ſo wird unter dem kürzern eine Zeile untergeſchlagen, wovon wir hier ein Beiſpiel geben:

Will you stay and take some dinner with us?	Wollen Sie bleiben und bei uns zu Mittag eſſen (das Mittagsmahl bei uns nehmen)?

Wir laſſen dabei die erſte Zeile eines Satzes vorn herausgehen oder ſtumpf anfangen und ziehen die übrigen um je 1 Geviert ein.

Im eigentlichen Sinne iſt der Satz von Wörterbüchern oder Lexika ſynonym mit den Wörterverzeichniſſen der Sprachlehren, nur daß erſtere ausführlicher jedes Wort behandeln und eine Sprache vollſtändig umfaſſen. Hier wird jedoch die erſte Zeile wie jeder andere Abſatz eingezogen, während die übrigen vorn herausgehen. Die vorkommenden Abbreviaturen müſſen durch das ganze Werk hindurch gleichmäßig gehalten werden, und hat der Autor den Setzer vor Beginn des Satzes über dieſelben zu inſtruiren. Lexika ſind aus kleiner Schrift, meiſtens Nonpareille und ſelbſt Perl, kleinſpaltig, oft drei und vier Spalten auf einer Columne. Alles kommt bei den Lexika auf Raumerſparniß an und niemals darf eine Zeile zwiſchengeſchlagen werden, was an und für ſich auch ſchon der geſpaltene Satz nicht duldet; paßt es einer Ausgangszeile halber nicht, ſo muß irgend welche eingebracht oder ausgebracht — alſo entweder eine Zeile verſpielt oder gewonnen — werden. Auch Ausgänge werden ſo viel nur immer möglich vermieden; behalten wir ein oder zwei Worte für eine Ausgangszeile über, ſo unterſuchen wir zuvörderſt, ob die vorhergehende Zeile als Ausgang Quadraten enthält, und wenn dies der Fall iſt, bringen wir den Ueberſtand in den Schluß (das rechte Ende) dieſer Zeile hinein und ſtellen eine eckige Klammer davor als Zeichen, daß dies zur folgenden und nicht zur vorhergehenden Zeile gehört.

Interliniirter Satz.

Dieſer kommt meiſtens in Sprachlehren vor, andernfalls aber als Text unter Geſangnoten. In Sprachlehren tritt es ein, daß unter einer Zeile in fremder Sprache die wörtliche Ueberſetzung ſteht, und zwar ſo, daß die betreffenden ſynonymen Worte unter einander, beide Zeilen alſo zu einander in Beziehung ſtehen. Um keinen Zweifel übrig zu laſſen über den Begriff von interliniirtem Satz, ſei hier ein kleines Beiſpiel gegeben:

Here we are at the post-house.	When shall we reach the next stage?
Hier wir ſind an dem Poſthauſe.	Wann werden wir erreichen die nächſte Station?

oder:

La Loire est plus grand	que le Seine mais elle est moins rapide
Die Loire iſt mehr groß (größer)	als die Seine, aber ſie iſt weniger ſchnell

Es ist dies ein zeitraubender, wenn eben auch kein besonders schwieriger Satz. Unsere ganze Aufmerksamkeit haben wir darauf zu richten, daß das kleinere Wort immer in der Mitte des größern steht, gleichviel, ob es dieser oder jener Sprache angehört; hiervon sind allenfalls diejenigen Wörter ausgenommen, welche als Interpretation in Parenthesen eingeschlossen beigefügt sind, als eben das

plus grand
mehr groß (größer);

bei solchen Vorkommnissen muß dann aber in der ersten Zeile ein leerer Raum bleiben und erst über die eingeschlossene Stelle hinweg darf wieder angefangen werden. Selten wird die zweite Zeile mit der zuerst gesetzten passen, und es liegt in der Natur dieses Satzes, daß wir beide Zeilen erst dann richtig ausschließen können, wenn beide fertig sind, und daher dürfen wir uns diese Mühe nicht verdrüßen lassen, wenn uns daran gelegen ist, etwas Ordentliches zu leisten.

Das Unterführen.

In Katalogen, Verzeichnissen aller Art und den mannichfaltigsten Aufzählungen enthalten mehrere und nicht selten eine ganze Reihe von Zeilen zum Theil immer dieselben Worte. Diese immer wiederholt, würden den Leser verwirren und es ihm nur mit großer Mühe möglich machen, die richtige Zeile zu finden; wir unterlassen daher eine solche Wiederholung, setzen vielmehr inmitten des nicht in Buchstaben ausgedrückten Wortes ein Zeichen, welches die Auslassung andeutet, oder auf das darüber stehende Wort verweist. Wir nennen diese Methode das Unterführen. Als Vermittelungszeichen desselben bedienen wir uns gewöhnlich des Anführungszeichens und nur ausnahmsweise des Gedankenstriches.

Wie einmal das Unterführungszeichen genau in der Mitte unter dem Worte stehen muß, welches es vertritt, so müssen auch, wenn jene Zeichen in mehreren Zeilen wiederholt werden, die Gänsefüßchen genau unter einander stehen, d. h. von oben nach unten eine gerade Linie bilden. Um dies zu erzielen, dürfen die Räume zwischen den Gänsefüßchen (von einem zum andern) nur aus Quadraten, Gevierten oder Halbgevierten bestehen; Einpunktspatien werden nie, Zwei- oder Dreipunktspatien nur ausnahmsweise und nach Verhältniß der Schrift angewendet. Es ist also die erste Zeile nach der zweiten einzurichten und nicht umgekehrt, oder mit anderen Worten: wenn die erste Zeile, in welcher sämmtliche Wörter vollständig in Buchstaben ausgesetzt sind, und auch die zweite mit den untergeführten Gänsefüßchen beendet ist, richten wir beide gegenseitig passend zu, d. h. wir sperren oder nehmen in der ersten Zeile heraus, um die Worte in die Mitte über die darunter stehenden, mit

Quadraten, Gevierten oder Halbgevierten von einander gestellten Gänsefüßchen zu bringen. Hier ein Beispiel:

Eine große Partie seidener Kleiderstoffe,
" " " " Westenstoffe,
" " " " Umhänge,
" " " wollener Kleiderstoffe,
" " " ¾ br. Hausmachenleinen,

oder in anderer Weise:

Ertrag einer Sammlung	2	Thlr.	10	Sgr.	6 Pf.
Vom Herrn N. N. . . .	5	"	—	"	— "
Ertrag eines Concerts .	3	"	5	"	— "
Von einem Kinde	—	"	4	"	6 "
Insgesammt	10	Thlr.	20	Sgr.	— Pf.

Wie wir hier sehen, unterbricht der Strich die Unterführung und muß nach einem solchen alle mal die Wiederholung stattfinden. Im Uebrigen fällt die Unterführung aus und tritt die Wiederholung der von ihr vertretenen Worte ein bei der ersten Zeile einer Columne oder Spalte.

Schließlich sei noch erwähnt, daß man zuweilen auch das abbrevirte ditto (do.) als Unterführungszeichen anwendet, sowie ferner, daß man bei Kuppelwörtern nicht zwei, sondern nur ein Zeichen unter die verbundenen Wörter setzt und endlich, daß man in literarischen Annoncen die Unterführung der Namen von Autoren zuweilen mit einem bloßen Strich (Gedankenstrich oder Linie), dann wieder mit zwei Strichen (— —), oder auch mit zwei Strichen, in deren Mitte ein Gänsefüßchen sich befindet (— „ —), vermittelt, z. B.:

Golotusow, Grammatik der russischen Sprache für Anfänger oder erster Theil.
— „ — dieselbe, zweiter Theil.
Hackländer, Ebbe und Fluth. Roman in 6 Büchern. Erster Band.
— — Der neue Don Quixote. Roman.
Than-Mar, Henriette, Aus meinem Leben. Episoden und Tagebuchsskizzen.
— Auf der Börse. Novelle aus dem Hamburger Kaufmannsleben. 2 Thle.

Aus vorstehenden Beispielen ersehen wir nun ferner noch, daß die Unterführung in dieser Art von den übrigen abweicht, denn hier ist das Zeichen nicht in die Mitte unter das Wort gestellt und nimmt auch nicht den ganzen Raum desselben ein, sondern hat eine allgemeine Bedeutung, bezieht sich oder muß sich schlechtweg, selbstverständlich auf den vorhergehenden Autor beziehen.

Früher bediente man sich als Zeichen der Unterführung des Bindestrichs; eine Methode, welche man auch jetzt noch häufig antrifft, die aber verwerflich, weil das Divis alleinstehend eine häßliche Form hat.

Algebraische, geometrische und mathematische Zeichen.

Schon ehe wir uns eingehend mit dem mathematischen Satz beschäftigen, ist es erforderlich, die verschiedenen Rechnungszeichen kennen zu lernen, da sie auch außerhalb der speciellen Lehrbücher dieser Fächer zu öfteren vorkommen. In Folgendem führen wir sie auf:

|| die Parallele.
$\underline{=}$ die Gleichheit oder gleich.
= gleich.
⊥ perpendikular.
∠ Winkel.
△ Winkel, Dreikant, Dreieck, Dreiwinkel.
□ Rechtwinkel.
∟ winkelrecht.
$\underline{\angle}$ gleiche Winkel.
□ Quadrat, Vierkant oder rechtwinkeliges Viereck.
○ Kreis, Zirkel, Zirkelschlag.
◯ Halbkreis.
◇ Raute oder Rhombus.
° Grad.
′ (umgekehrtes Komma) Minute, Fuß, Stab, Meter.
″ (zwei umgekehrte Kommata) Secunde, Zoll, Neuzoll, Centimeter.
‴ (drei umgekehrte Kommata) Strich, Linie Punkt, Tertie.
∞ unendlich.
+ (regelmäßiges Kreuz) plus, mehr, auch Additionszeichen, ferner bei Angabe der Grade des Thermometers: „mehr als Null" (d. h. so und so viel Grade über Null), z. B.: + 12°, 12 Grad Wärme.
— (einfacher Strich) minus, weniger, Subtractionszeichen, beim Thermometer: „weniger als Null", „unter Null", Kälte.
± (regelmäßiges Kreuz mit einem Strich darunter), mehr oder weniger, plus minus.
× (unregelmäßiges Kreuz) Multiplicationszeichen, mal.
• (starker Punkt) ebenfalls Multiplicationszeichen, mal.
> größer als.
< kleiner als.
: zu, oder geometrisch.
:: wie.
∷ Proportion.
√ Wurzel oder Radius.
√ radical.
÷ arithmetisch.
∼ ähnlich.
≅ gleich und ähnlich.
∫ Schlüssel-Zeichen für Integral- und Integral-Rechnung.

Medizinische oder Apothekerzeichen,

wie sie auf Recepten und in Werken der Pharmazie und der medizinischen Wissenschaft vorkommen, sind folgende:

℔ Pfund (verschieden von dem Pfundzeichen des gewöhnlichen Lebens ℔).
℥ Unze ($^1/_{12}$ Apothekerpfund).
ʒ Drachme.
℈ Skrupel.
g Gran.
ß oder griechisches kleines Beta (β), halb, die Hälfte.
i u. j eins, die Zahl 1, ij 2, iij 3, jß $1^1/_2$.
+ (mageres regelmäßiges Kreuz) acidum, die Säure.
+ (fetteres regelmäßiges Kreuz) acetum, der Essig.
♁ antimonium, das Antimon (ein Metall).
△ aqua, das Wasser.
☾ argentum, das Silber.

☉ aurum, das Gold.
♆ calx, der Kalk.
≈ camphora, der Kampher, ein flüchtiges Baumharz.
♋ cancer, der Krebs.
☿ mercurius, das Quecksilber.
♌ nitrum, der Salpeter.
o═› oxymel, der Sauerhonig.
♄ plumbum, das Blei.
⚹ pulvis, das Pulver.
⊖ sal, das Salz.
♎ spiritus, der Spiritus.
ff saccharum, der Zucker.
℞ recipe, nimm.

Medizinische Abbreviaturen.

Diese, wie wir sie auf Recepten und in den Werken der Arzneikunde antreffen, sind hauptsächlich folgende:

aa (gewöhnlich mit einem Strich $\overline{aa}$ oder Bogen $\widehat{aa}$ darüber), ana, zu gleichen Theilen, von jedem Theile gleichviel.
add., adde, thue hinzu, mische hinzu.
aq., aqua, das Wasser.
asa foet., asa foetida, stinkender Asant, Teufelsdreck.
ax., axungia, das Fett, die Salbe.

Bacc., baccae, Beeren.
bals., balsamum, der Balsam.
B. C., balneum cineris, ein Aschenbad.
b. m., bene misceatur, man mische es gut.
b. tr., bene tritum, wohl gerieben.
but., butyrum, die Butter.
B. V., balneum vaporis, Dampf- oder Dunstbad.

---

c. c., cornu cervi, das Hirschhorn; — concinde, contunde, zerschneide, zerquetsche; — concindatur, contundatur, es werde zerschnitten, zerquetscht.
c. c. d., concisa contusa dentur, das Zerschnittene oder Zerstoßene werde abgegeben.
cochl., cochlear, der Löffel.
Col., colatura, die Durchseihung, Filtrirung.
consp., consperge, bestreue.
contr., contritum, zusammengerieben.
coq., coque, koche; — coquatur, es werde gekocht.
cort., cortex, die Rinde.
cr. tart., cremor tartari, Weinsteinrahm.

---

d. (oder D.), detur, es werde gegeben, man gebe.
d. in 2plo., detur in duplo, es werde doppelt gegeben, oder man bereite es zweimal.
div. in p. aeq., divides in partes aequales, es werde in gleiche Theile getheilt.
d. s. (oder D. S.), detur signetur, es werde abgegeben und bezeichnet.
Dt., decoctum, Decoct oder Absud.

---

elect., electuarium, Latwerge.
Elix., elixir, Absud.
empl., emplastrum, Pflaster.
empl. adh., emplastrum adhaesivum, das Heftpflaster.
empl. anglic., emplastrum anglicanum, das englische Pflaster.
empl. canth., emplastrum cantharidum, das spanische Fliegenpflaster.
empl. def., emplastrum defensivum, das zertheilende Pflaster.
ess., essentia, die Essenz.
ext., extractus, der Auszug.
extract., extractus, Auszug.

---

f., fiat, es werde gemacht.
fasc., fasciculus, das Band, Heft.
f. elect., fiat electuarium, es werde zu Mus (oder Saft) gemacht.
fict., fictile, der irdene Tiegel.
filt., filtrum, das Seihtuch, der Durchschlag.
fl., flores, die Blumen, die Blüthen.

f. l. a., fiat lege artis, nach den Regeln der Kunst zu bereiten; es werde nach den Gesetzen der Kunst gemacht.
f. linct., fiat linctus, es werde ein Saft gemacht.
flor., flores, Blumen, Blüthen.
fl. pl., flore pleno, mit gefüllter Blüthe.
fl. sulph., flores sulphuris, die Schwefelblumen.
fl. z., flores zinci, die Zinkblumen.
f. m., fiat mixtura, es werde eine Mischung gemacht.
fol., folio, das Blatt; folia, die Blätter.
fol. senn., folia sennae, Sennesblätter.
f. pill., fiant pillulae, es werden Pillen daraus gemacht.
f. pulv., fiat pulvis, man mache Pulver daraus.
f. s. a., fiat secundum artem, es werde nach den Regeln der Kunst gemacht.
fung., fungus, Schwamm, Pilz; — fungi, Schwämme, Pilze.
furf., furfur, Kleie.

---

g., gummi, das Gummi.
gr., granum, Gran.
gran., grana oder granula, Körner.
gtt., guttae, die Tropfen.

---

hb., herba, die Kräuter.
hor., hora, die Stunde.

---

inc. inc. oder incid. incid., incendenda incidantur, Schneidbares werde geschnitten.
incid. incid., s. inc. inc.
inf. aq. ferv., infunde aquam fervilam, man gieße siedendes Wasser auf.
inf., infusum, der Aufguß; — infunde, gieß zu.

---

l. a., lege artis, nach den Regeln (nach den Gesetzen) der Kunst.
lap., lapis, der Stein.
lap. inf., lapis infernalis, der Höllenstein.
lign., lignum, das Süßholz (zum Theeaufguß).
liq., liquor, die Flüssigkeit, die Tropfen.
m., misce, mische.
man., manipulus, die Handvoll.
m. d. s., misce, da, signe, mische, gieb, bezeichne.
mens., mensura, das Maß.
merc., mercurius, Quecksilber.
m. f. p., misce fiat pulvis, mische zu einem Pulver; — misce fiant pulveres . . . mische zu so und so viel Pulvern (nach der dabei stehenden Zahl).
misc., misceatur, man mische, es werde gemischt.
mixt., mixtura, die Mixtur.
mixt. comp., mixtum compositum, das Gemischte, Zusammengesetzte.
m. p., massa pillularum, die Pillenmasse.

---

ol., oleum, das Oel.
ol. aeth., oleum aethereum, ätherisches Oel.
ox., oxymel, der Sauerhonig.

---

p. aeq., partes aequales, gleiche Theile.
p. c., pondus civile, nach bürgerlichem Gewicht.
p. m., pondus medicinale, nach Apothekergewicht.
pp., praeparare, präparire.
pug., pugillum, drei Finger voll.
pulv., pulvis, das Pulver, der Staub.

---

q. l., quantum libet, nach Belieben, so viel man will.
q. pl., quantum placet, so viel als sich gehört.
q. s., quantum satis, so viel als beliebt, so viel als sich gehört; quantum sufficit, so viel als nöthig ist.
q. v., quantum vis, so viel man will.

R., recipe, nimm.
rad., radix, die Wurzel.
rad. alth., radix althaeae, die Althäewurzel.
Rec., auch Rp., recipe und recipiatur, nimm, man nehme, es werde genommen.

---

s., signetur, es werde bezeichnet, man bezeichne.

s. a., secundum artem, kunſtgemäß; — sine acido, ohne Säure.
sacch., saccharum, Zucker.
scat., scatula, Schachtel.
sem., semen, der Samen.
sem. lin., semen lini, der Leinſamen.
sign., signetur, es werde bezeichnet, man bezeichne.
sol., solutio, die Auflöſung.
solv., solve, man löſe auf, solvatur, es werde aufgelöſt.
spec., species, die Species.
spir., spiritus, der Spiritus.
spir. vin., spiritus vini, der Weingeiſt.
s. q., sufficiens quantitas, die hinreichende Menge.
ss., semis, halb.
s. s. n., signe suo nomine, bezeichne es mit ſeinem Namen.
s. st., sine stipitibus, ohne Stengel.
stip., stipites, die Stengel.
subt. pulv., subtiliter pulveratum, fein geſtoßen.
succ., succus, der Saft.
syr., syrupus, der Syrup.

terr., terre, man zerreibe es, terreatur, es werde zerrieben.
tinct., tinctura, die Tinctur.

ung., ungentum, die Salbe.

v. oder vin., vinum, der Wein.
v. a., vinum album, der Weißwein.
v. c., vinum coctum, gekochter Wein.
vin., vinum, der Wein.
vin. alb., vinum album, der Weißwein.
vin. coct., vinum coctum, gekochter Wein.
vin. rubr., vinum rubrum, der Rothwein.
vitr., vitrum, das Glas.
v. r., vinum rubrum, der Rothwein.

Chemiſche Abbreviaturen.

(Dieſe Abkürzungen ſind durch die einfachen Buchſtaben ohne Vermittelung des Punkts repräſentirt.)

A, argentum, das Silber.
Au, aurum, das Gold.
B, bor, der nichtmetalliſche Grundſtoff.
Ba, barium oder Barium, die metalliſche Grundlage des Baryts.
Be, beryllium.
Bi, bismuthum.
BM, balneum Mariae, das Marien- oder Waſſerbad.
C, carbonium, der Kohlenſtoff.
Ca, calcium, Kalk.
Cd, cadmium, das Kadmium.
Cl, chlor, das Chlor.
Co, cobaltum, das Kobalt.
Cu, cuprum, Kupfer.
Fe, ferrum, das Eiſen.
H, Hydrogen.
Hg, Hydrargyrum.
Ir, Iridium.
J, Jod.
K, Kalium.
L, Lithium.
M, Molybdän.
Mg, Magneſium.
Mn, Mangan.
N, Nitrogen, Stickſtoff.
Ni, Nickel.
O, Oxygen, Sauerſtoff.
Os, Osmium.
P, Phosphor.
Pa, Palladium.
Pb, Plumbum, das Blei.
Pd, Palladium.
R, Rhodium.
S, Sulphur, Schwefel.
Sb, Stibium, Spießglanz.
Se, Selenium.
Sn, Stannum, Zinn.
Ta, Tantalium.
Ti, Titanium.
U, Uranium.
V, Vanadium.
W, Wolfram.
Y, Yttrium.
Z, Zirkonium.
Zn, Zincum.

Mercantile und allgemeine Abbreviaturen und Zeichen.

Ctr., Centner (100 ℔, 50 Kilogrammes).
℔, Pfund, Halb-Kilogramm.
Lth., Loth (oder Nlth., Neuloth), $^1/_{10}$ Pfund.
Nlth., Neuloth, s. Lth.
Qu., Quint, $^1/_{10}$ Loth, $^1/_{100}$-Pfund.
Gram., Gramm, $^1/_{500}$-Pfund, $^1/_{1000}$-Kilogramm.
L. oder Lst., Last, 4000 ℔.
T., Tonne, 4000 ℔.
Lspf., Lspfd. oder L℔, Lispfund.
Schpf., Schpfd. oder Sch℔, Schiffpfund.
St., Stiege, Stück, Stein (Flachs), Stab (deutscher Name für Meter).
Sch., Schock.
Dtz. oder Dtzd., Dutzend.
M., Meile; Morgen; Maß; Meter.
R., Ruthe.
Q.-R., Quadratruthe.
□R., Quadratruthe.
F., Fuß, $^6/_{20}$ Meter.
Z., Zoll, $^1/_{12}$ Fuß.
E., Elle, 2 Fuß.
N.-Z. oder Nz., Neuzoll oder Centimeter.
Str., Strich oder Millimeter.
K., Kette, 10 Stab.
Q.-St., Quadratstab oder Q.-M., Quadratmeter.
□St., Quadratstab oder □M., Quadratmeter.
Kilom., Kilometer, 1000 Stab.
Hkt., Hektare, 10,000 Quadratstab.
K.-St., Kubikstab, oder K.-M., Kubikmeter.
K., Kanne oder Liter, $^1/_{1000}$ Kubikstab.
L., Liter, s. K., Kanne.
Sch., Schoppen, $^1/_2$ Kanne.
F., Faß oder Hektoliter, 100 Kannen.
Sch., Scheffel, 50 Kannen.
Cm., Centimeter.
Mm., Millimeter.

ℳ, Mk., Thaler.
Thlr., Rthlr., Th., Thaler, Reichsthaler.
Sgr., sgr., Sg., Gr., Silbergroschen.
Ngr., Neugroschen.
Gr., Groschen; Grote.
Ggr., Gutegroschen.
₰, Pf., Pfennig.
Fl., fl., G., Gulden.
Kr., Xr., kr., Kr., Kreuzer.
Mk., Mark.
ß, ßl., Sch., Schilling.
Bco.-Mk., Banco-Mark, Mark Banco.
Crtmk., CrtMk., Courant-Mark, Mark Courant.
$, Dollar, Dollars.
c., C., Ct., Cent; Cents; Centimes.
£, L., Livre, Pfund Sterling.
/, s., sh., Shilling.
d, denarius, Penny, Pence.
fr., Fr., frcs., Frcs., Frank, Franken.
Ct., Centim., Cs., Centime, Centimes.
Spec., Species ($1^1/_2$ Thaler preuß.).
Duc., Ducaten.
Öe., Oere.
Pi., Penni.
R., Rb., Rbl., Rub., Rubel.
K., Kop., Kopeken.

:,: Wiederholungszeichen in Gesängen und Liedern.
% Bezeichnung für Procent.

Kalenderzeichen und Kalendersatz.

Die Kalender-Zeichen zerfallen in folgende vier Abtheilungen:

1) Sonne und Planeten:

☉ Sonne.
☿ Mercur.
♀ Venus.
♁ Erde.
♂ Mars.
♃ Jupiter.
♄ Saturn.
♅ Uranus.
♆ Neptun.
⚳ Ceres.
⚴ Pallas.
⚵ Juno.

Die übrigen Planeten sind mit einer gewissen von einem Kreise umschlossenen Zahl bezeichnet; ihre Aufführung ist hier jedoch überflüssig, da sie in Kalendern nicht vorkommen. Von oben angeführten Planeten benutzen wir zum Kalendersatz meistens auch nur die ersten 8 oder 9. — Von den Namen obiger Planeten und des Mondes entstammen die lateinischen Namen der Wochentage, nach welchen dann die unserigen übersetzt wurden, als: Dies Solis, der Tag der Sonne oder Sonntag; — Dies Lunae, der Tag des Mondes oder Montag; — Dies Martis, der Tag des Mars oder Dienstag; — Dies Mercurii, der Tag Mercurs oder Mittwoch; — Dies Jovis, der Tag Jupiters oder Donnerstag; — Dies Veneris, der Tag der Venus oder Freitag; — Dies Saturni, der Tag Saturns oder Sonnabend.

2) Die Aspecten.

☊ aufsteigender Knoten.
☋ niedersteigender Knoten.
☌ Zusammenkunft.
☍ Gegenschein.

□ Quadrile oder Geviertschein.
△ Trigonus oder Dreischein.
✶ Sextile oder Sechsschein.

3) Die zwölf Himmelszeichen.

♈ Widder.
♉ Stier.
♊ Zwillinge.
♋ Krebs.
♌ Löwe.
♍ Jungfrau.

♎ Waage.
♏ Scorpion.
♐ Schütze.
♑ Steinbock.
♒ Wassermann.
♓ Fische.

4) Die vier Mondzeichen.

● Neumond.
☽ Erstes Viertel.

○ Vollmond.
☾ Letztes Viertel.

Unsere Kalender in ihrem astronomischen Theile, dem sog. Kalendarium, gehören in das Bereich des tabellarischen Satzes, weshalb wir hier davon absehen, die Behandlung des eigentlichen Satzes derselben von Hause aus zu erörtern, verweisen in dieser Beziehung vielmehr auf das Kapitel vom Tabellensatz. Es soll hier angenommen werden, daß der tabellarische Theil des Kalenders steht, wie dies Usus ist, und er bei seiner alljährlichen Wiederkehr zu ändern ist. Dies Aendern aber eben ist ein eigenthümlich Ding, das man sich leicht, doch auch sehr schwierig machen kann, je nachdem es gehandhabt wird.

Die Eintheilung des Kalendariums unserer Kalender ist gemeiniglich folgende: Tag und Datum, Namen der Tage (nach dem Datum), Himmelszeichen für jeden Tag, Sonnen-Auf- und Untergang, Mondes-Auf- und Untergang, Eintritt der Ebbe und Fluth (in den Gegenden der Nordseeküste), eine

Rubrik für Wetterprophezeihungen, in welcher zugleich Planetenerscheinungen, der Mondwechsel, Finsternisse und andere astronomische Merkmale verzeichnet sind.

Angedeutet sind diese Rubriken oder Felder in einem Kopf über jeder Columne, die meist immer einen Monat behandelt, und jede Woche ist durch eine über die ganze Breite gehende Linie von einander geschieden. Meistens sind die Wochen durch eine Abtheilung zwischen zwei Linien von einander abgetrennt, welche dann die Zahl der wievielten Woche des Jahres, den kirchlichen Namen des betreffenden Sonntages, das Evangelium und die Epistel eben desselben Sonntages und die Tages- und Nachtlänge enthält. Je nachdem nun unterhalb der Columne oder in der Breite noch Raum vorhanden ist, wird dieser ausgefüllt mit Nachrichten über eintreffende Jahrmärkte und Messen, Anekdoten oder nichtsnutzen Recepten.

Von einer solchen zu ändernden Columne können wir in erster Reihe den Kopf vollständig gebrauchen, dann auch fast immer ohne alle oder doch nur mit geringfügigen Aenderungen die Abtheilungen zwischen den Wochen. Von den vertikal laufenden Feldern sind zu verwerthen die für Wochentage, Datum und Namen der Tage und die für Sonnenauf- und Untergang, während die, welche den Auf- und Untergang des Mondes und den Eintritt der Ebbe und Fluth angeben, durchaus nicht zu verwerthen, vielmehr wegen ihrer gänzlich anders ausfallenden Zahlen neu zu setzen sind. Dasselbe ist der Fall mit der Rubrik für Witterungsvorhersagung und astronomische Notizen; auch sie muß stets von neuem gesetzt werden und ist daher von vornherein abzulegen.

Wir nehmen zuerst die Columne für den Monat Januar vor, gehen aber dann zurück, indem wir nicht Februar, vielmehr December holen. Es ist nämlich in Betracht zu ziehen, daß der erste Tag des gegenwärtigen Jahres der letzte des folgenden Jahres wird, was bei einem Schaltjahre in Betreff von zwei Tagen gilt. Wir wollen uns noch deutlicher erklären: unsere Januar-Columne beginnt mit Mittwoch, während das Manuscript einen Donnerstag verlangt, und so nehmen wir denn einfach den Mittwoch heraus, indem wir denselben für die December-Columne aufheben, die mit Dienstag endigt, aber mit Mittwoch schließen soll.

Bevor wir aber hierzu schreiten, haben wir mit der erwähnten Columne noch eine andere Manipulation vorzunehmen. Auf ein leeres Brett gestellt, damit die einzelnen Felder auseinanderzurücken sind, und angefeuchtet, zergliedern wir sie in ihren Tabellentheilen ganz und gar, d. h. wir nehmen die herunterlaufenden Linien sowie die Abtheilungen zwischen den Wochen heraus und heben nun die einzelnen Felder auf ein Schiff, welche wir jedesmal durch Holz- oder Bleistege von einander abtrennen. Haben wir auf diese Weise die vollständigen Rubriken der Columne in Wochentagen, Datum, Namen der

Tage ꝛc. auf dem Schiffe vor uns, so legen wir den übriggebliebenen Satz ab, setzen die Rubrik für Planetenerscheinungen, Aspecten und andere astronomische Wahrnehmungen hinzu und beginnen dann mit der Formirung der neuen Columne, nachdem wir noch von den Namen der Wochentage den ersten fortgenommen haben, der, wie schon gesagt, am Ende der December-Columne zu stehen kommt. Jetzt ist „Donnerstag" unser erster Tag im Januar, der gegen die 1. steht, und folgeweise ist auch die ganze Rubrik richtig. So setzen wir nun die Columne nach ihren Wochen wieder zusammen und haben den Vortheil, daß Datum, Wochentage, Namen der Tage und Sonnen-Auf- und Untergang ganz und gar zutrifft, während wir nur den Auf- und Untergang des Mondes und eventuell den Eintritt von Ebbe und Fluth neu setzen. An dieser Columne fehlt uns schließlich zur Vollständigmachung ein Wochentag; wir justiren sie indeß noch nicht, setzen sie vorläufig zurück und gehen zum Monate December über. Hier ebenfalls aus dem Felde der Wochentage den ersten herausgenommen, fügen wir am Schlusse den von Januar übrigbehaltenen „Mittwoch" bei und haben diese Columne nun vollständig; dasselbe ist bei den übrigen der Fall, wenn wir jedesmal den ersten Wochentag abheben und den von der vorher geänderten Seite fortgenommenen unten beifügen, indem wir uns rückwärts bewegen, also eine Reihenfolge von Januar, December, November, October, September, August, Juli, Juni, Mai, April, März, Februar eintreten lassen. Beim Monate Februar bleibt uns der Wochentag übrig, der unten auf der Januar-Columne fehlt und die wir nun schließlich auch justiren können. Wir haben somit unsere Aufmerksamkeit nur auf die veränderten Feste — Fastnacht, Gründonnerstag, Charfreitag, Ostern, Himmelfahrt und Pfingsten — zu richten und nachzusehen, daß sie an der frühern Stelle herausgenommen und bei der richtigen wieder eingefügt werden, an den bisherigen Stellen sind aber die betreffenden Wochentage (Dienstag, Donnerstag, Freitag, Sonntag, Montag) einzuschalten.

Die Aenderung auf diese Weise vorgenommen, können wir ganz sicher und ruhig fortarbeiten, ohne befürchten zu müssen, daß uns irgendwo ein Irrthum unterläuft. In den Feldern folgt eben alles richtig hinter einander, und da wir Woche um Woche vorwärts schreiten, so muß alles richtig auskommen und aufgehen. Um bei dem diesmal mit Donnerstag beginnenden Januar stehen zu bleiben, nehmen wir Donnerstag, Freitag und Sonnabend, daneben das Datum von 1 bis 3, dann die drei ersten Namenstage, Sonnen- und Mondes-Auf- und Niedergang ꝛc., indem wir jedes Feld mittelst einer Linie von der Größe dreier Zeilen von einander trennen, und haben hierauf die Wochenabtheilung „1. Woche," die wir aus der auseinandergenommenen Columne reservirt haben. Nun haben wir ganze Wochen, indem wir stets die Tage von Sonntag bis Sonnabend nehmen; hier endigt Januar mit einer

vollen Woche; wo es nicht der Fall ist, endigt die Columne mit dem betreffenden Theile einer Woche.

Wie schwierig, unsicher, undankbar und zeitraubend ist dagegen die Aenderung in der Weise, daß wir die Columne von vornherein aufs Schiff nehmen und hier mit Ahle oder Pincette zu ackern oder zu klauben beginnen! Aus der ersten mit Mittwoch beginnenden Wochenabtheilung fällt dieser aus; von allen anderen Rubriken muß eine Zeile abgenommen, die Linien auf 4 Zeilen müssen herausgezogen und durch solche auf 3 Zeilen ersetzt werden. So hat auch die letzte Woche nur 6 Tage, während sie in Folge des Ausfalls des obigen Tages 7 Tage erhält: wieder sind alle Linien zu verändern und jeder Rubrik eine Zeile zuzufügen. Dies aber ist noch immer nicht das Schlimmste: wir haben die Namenstage in den einzelnen Wochen umzuheben und sämmtliche Ziffern des Datums und des Sonnen-Auf- und Unterganges zu ändern, was eine gräßliche und zugleich eine zeitraubende Arbeit ist.

Zu einem Kalendersatze bedarf man nothwendiger Weise solcher Linien, welche in ihren Größen die Einheiten der betreffenden Schrift repräsentiren, so daß, ist letztere Petit, man Linien auf die Längen von 1, 2, 3, 4, 5, 6 und 7 Petit haben muß. Die astronomischen Zeichen sind dem Kegel der Schrift anzupassen. Eine Ausnahme kann man allenfalls bei den Mondzeichen eintreten lassen, weil man diese gern hervortreten läßt; in diesem Falle wähle man aber einen Doppelkegel für dieselben. Die Feste und andere bemerkenswerthe Tage werden in der Rubrik der Wochen- und Namenstage verzeichnet und von diesen durch fette, halbfette oder eine gothische Schrift ausgezeichnet. Sind astronomische Bemerkungen mit der Witterungs-Vorherbestimmung in einer Rubrik durcheinander gemengt, daß es beispielsweise heißt:

Es klärt sich wieder auf
☉ 19., 7 U. 55 M. A.
und wird darauf sehr warm.
Hundstage Anfang.
♂ 4 U. 5 M. ☉ in der Erdnähe.

so suche man es dem Leser mindestens durch die Stellung der Zeilen und die Form der Schrift so deutlich wie möglich zu machen.

Unsere heutigen Kalender, insoweit sie für den schlichten Landmann, den Bürger und Arbeiter bestimmt sind, bedürften einer gründlichen Reform. Zuerst möchten die Himmelszeichen fortzulassen sein, die ledig aller Bedeutung dem Leser nur im Wege sind und unnützer Weise Raum einnehmen. Weiter könnten die Aspecten und andere astronomische Bemerkungen füglich fortbleiben, denn dem Publicum, welchem es um die astronomischen Zeichen und ihre Be-

deutung zu thun ist, genügen diese Kalender nicht, vielmehr verschafft es sich andere, vollständigere. Was aber allem Unsinn die Krone aufsetzt, das sind die Wetterprophezeihungen in einer so aufgeklärten Zeit, wie der heutigen. Unsere Kalender-Verleger schützen nun immer als Vertheidigung und Rechtfertigung vor, daß der Bürger und Landmann seinen Kalender nicht mehr kaufen würde, fehlte etwas von dem frühern Inhalt darin. Leere Ausreden das! Es ist noch gar nicht lange her, als in unsern Kalendern mit wenigen Ausnahmen diejenigen Stellen, welche sich auszeichnen oder hervortreten sollten, roth gedruckt wurden. Nur einige Buchdrucker begannen die Neuerung mit der Weglassung des rothen Druckes, indem sie die auszuzeichnenden Stellen durch fettere Schriften hervortreten ließen, und heute dürfte man lange suchen müssen, um noch einen Kalender mit roth zu finden. Der Raum, welcher mit den genannten Faseleien vergeudet wird, könnte zu belehrenden Sachen benutzt werden und so der Zweck des Kalenders, als Volksbuch aufklärend zu wirken, besser erreicht werden. Gehen Einige in dieser Reform nur voran, so folgen Andere und die Mehrzahl bald nach.

Marginalien.

Es sind dies Randbemerkungen, welche an der Seite des Textes als Rubrik andeuten, worüber dieser handelt, in ein paar Worten gleichsam den Inhalt resumiren. Sie kommen heutigen Tages indeß nur noch selten, meistens in statutarischen Sachen, Gesetzen, behördlichen Erlassen, Denkschriften ꝛc., vor.

Die zu den Marginalien verwendete Schrift soll bedeutend kleiner als die des Textes sein, zu Cicero und Mittel würde Petit und Colonel, zu Corpus und Bourgeois Nonpareille passen. Sie werden als für sich bestehende Spalten der im Uebrigen fertigen und justirten Columne zugefügt, oder mit dem term. techn. angeschlagen. Die Satzbreite der Marginalien in der Eigenschaft als selbstständige Spalten hat sich nach der größern oder geringern Formatbreite zu richten: bei Folio können sie auf anderthalb Concordanzen, bei Quart auf eine, bei Octav auf dreiviertel resp. eine halbe Concordanz gemacht werden.

Die Gestaltung des Satzes der Marginalien ist die des Ausschließens auf die Mitte, d. h. die erste und die ersten Zeilen fangen stumpf an und gehen nach hinten aus, während die letzte in dem für sie übrig bleibenden Theile in die Mitte gestellt wird. In Beziehung zu ihrer Stellung zum Text sind sie der Stelle anzufügen, auf die sie Bezug haben. Der leere Raum der Marginalien-Spalte wird mit Hohlstegen, Quadraten und Durchschuß ausgefüllt, sie muß eine gleiche Länge der übrigen Columne haben und ist von dieser durch Zwei- bis Dreipunkt-Durchschuß abzustellen.

Erübrigt nun noch die Beantwortung der Frage, an welcher Seite der Columnen die Marginalien zu stehen kommen, so merke man sich, daß bei den Columnen mit geraden Columnentiteln die Marginalien an der linken, bei denen mit ungeraden Columnentiteln an der rechten Seite angeschlagen werden, also synonym mit den Columnentiteln, welche zu Anfang oder am Ende der Zeilen stehen.

Ist der Text durchschossen, so ist in gleicher Weise mit den Marginalien, wenn auch im geringern Verhältnisse, zu verfahren.

Der Custos.

Die wörtliche Bedeutung des aus dem Lateinischen stammenden Wortes „Custos" (Mehrzahl Custoden) ist Hüter oder Aufseher und aus ihm ist „Küster" gebildet. In der Typographie können wir ihn mit dem deutschen „Folgezeiger" wiedergeben, indem er uns nämlich am Schlusse einer Seite angiebt, mit welchem Worte oder mit welchen Sylben die folgende Columne beginnt.

Die technische Behandlung der Custoden will, daß das erste Wort oder die ersten Sylben eines solchen, mit dem die folgende Columne beginnt, auf dieser angezeigt werden. Dieses Wort oder die Sylben eines solchen bilden die letzte Zeile der Columne; sie werden aus kleinerer Schrift als die des Textes genommen und nach hinten ausgeschlossen. Wo der Custos eine Wortbrechung erforderlich macht, gelten die beim Theilen (S. 21) gegebenen Regeln. Bei Fußnoten komut der Custos unter den Text, bei Ausgangscolumnen am Ende der Columne (also nach der Schlußlinie) zu stehen.

Der Custos ist aus der Mode gekommen und er begegnet uns nur noch in neuen Auflagen solcher Werke, an denen man aus einer gewissen Pietät nichts ändern will, so namentlich in Gesangbüchern und Schulbüchern. Aus diesem Grunde ist ein weiteres Eingehen darauf überflüssig.

Der Custos ist so alt wie die Buchdruckerkunst selbst, denn in den ersten Drucken Gutenbergs und seiner Genossen Faust und Schöffer finden wir ihn. Und damals war er im Gegensatz zu heute unbedingt nothwendig, weil man noch keinen Columnentitel kannte. Als dieser eingeführt wurde, behielt man jenen dennoch bis in unser Jahrhundert bei.

Die Antiqua als Druckschrift zur deutschen Sprache.

Das verflossene Jahrhundert in seiner Nachäffung romanischer und namentlich französischer Sitten hatte sogar mit seinem Hauche die Buchdruckerkunst angesteckt, indem namentlich solche Werke, welche ausschließlich für die

feine Welt der Salons und für die Wissenschaft bestimmt waren, mit romanischen Lettern gedruckt wurden. Ja, in dem letzten Viertel des vorigen Jahrhunderts wollte es fast scheinen, als ob die Antiqua unsere Fraktur verdrängen würde, denn es ist nicht übertrieben, daß es in jener Zeit Jahre gab, wo der Procentsatz der Werke deutscher Sprache aus Antiqua 70 betrug, für die Fraktur also nicht einmal ein Drittel der gesammten Erzeugnisse der deutschen Literatur übrig blieb.

Der Umschwung, den unser Jahrhundert in Erwachung eines lebendigen deutschen Nationalgefühls im Gefolge hatte, übte auch auf die deutsche Typographie einen mächtigen Einfluß aus. Die Fraktur kam immer und immer wieder mehr in Gebrauch und den größten Aufschwung verschaffte ihr das seit dem Jahre 1848 erblühte deutsche Zeitungswesen. So sehen wir denn heute nur noch rein wissenschaftliche Werke mit Antiqua gedruckt, deren Autoren — ich weiß keine andere Deutung — einen besondern Begriff von Patriotismus haben. Denn man höre nur den absurden Einwand, den sie vorbringen, wenn wir fragen, welchen Zweck der Druck aus Antiqua habe? — damit das Werk auch von anderen Nationen gekauft und gelesen werden könne. Da haben wir denn die naive kindische Antwort, die aber für den Verstand auf beiden Beinen hinkt: wer von einer andern Nation ein Werk in deutscher Sprache zum Lesen kauft, sollte die deutschen Charaktere nicht kennen? Es liegt ein gräßlicher Widerspruch in diesem Einwande: wer als Ausländer Deutsch getrieben, hat dies mittelst Lehrbücher oder mittelst letzterer und Lehrer gethan und folglich hat er zu allererst die Charaktere der deutschen Sprache sich aneignen müssen, während ihm die aus diesen geformten Wörter nach und nach als Wortbilder erscheinen, denn der kundige Leser sieht nicht die einzelnen Buchstaben, sondern das Wort in seiner Form an; wer aber als Fremder ein Buch kauft, ohne der in ihm enthaltenen Sprache mächtig zu sein, dem ist es jedenfalls ganz gleichgültig, ob die Charaktere Antiqua oder Fraktur sind.

Und immer und immer wieder hallt uns der obige Einwand entgegen, wenn wir fragen, warum aus Antiqua? ein Einwand, in Worten: „aus praktischen Rücksichten, damit auch andern Nationen mit dem Buche gedient ist," — ein Einwand, für den Nichtdenkenden berechnet, der den Verstand ins Gesicht schlägt, der sich selbst richtet und in sich zusammenbricht, wenn man die Gegenprobe macht, die er nicht bestehen kann: andere Nationen würden sich schämen, ein Buch aus einer andern, als ihrer gewöhnlichen Druckschrift zu drucken, um — fremden Nationalitäten dienstlich zu sein.

In den letzteren Jahren hat sich in unseren Fachjournalen ein Streit entsponnen, ob Fraktur, ob Antiqua? der durch Herrn Aug. Bernard im Pariser Journal „L'Imprimerie" (1864, Heft 8) in einem Artikel unter der Ueberschrift „Des charactères allemands" veranlaßt wurde. Die Be-

hauptungen jenes französischen Collegen sind theils von Herrn Th. Goebel in Riga (Faktor der Müller'schen Druckerei daselbst), theils von dem Verfasser dieses Buches widerlegt worden, wobei letzterer noch den Beweis lieferte, daß die Fraktur nicht minder eine internationale Druckschrift sei, als die Antiqua, indem sie von acht außerdeutschen Völkern als Druckschrift benutzt werde.

Im Jahre 1867 legte noch ein anonymer J. M. im Petersburger „Typographskij-Journal" eine Lanze für die Antiqua gegen die Fraktur ein, aber so ungeschickt, daß er nicht widerlegt zu werden brauchte. Zur Charakteristik dieses Gegners der Fraktur sei bemerkt, daß er weder Russe noch Deutscher, vielmehr ein Böhme ist.

Zumal früher sind übrigens noch ein paar andere Einwände zu Gunsten der Antiqua zu Tage gefördert worden, nämlich der, daß die Antiqua leserlicher, als die Fraktur, und dann der, daß die Antiqua schön, die Fraktur unschön sei.

Was den ersten Einwand anbetrifft, so betrachtet der Leser nicht wie das ABC-Kind die einzelnen Buchstaben, sondern das ganze Wort. Derjenige aber, wer Gelegenheit gehabt hat, aus Antiqua und Fraktur Correcturen zu lesen, der wird zugestehen, daß die erstere bedeutend mehr anstrengt, als letztere.

Hinsichtlich der übertriebenen Magerkeit und Spitzheit der Fraktur möchte der zweite Einwand gerechtfertigt erscheinen. Zur Reform und Verschönerung unserer Fraktur ist es nothwendig, daß wir mehr auf das Alte zurückgehen, nämlich die Schönheit des Schnittes unserer Tage mit den compacten Grundstrichen von früher in Einklang bringen. Die Schriftgießerei von Wilhelm Gronau in Berlin hat in dieser Reform den Anfang gemacht; sie hat zumal in der achten, neunten und zehnten Garnitur Frakturschriften geliefert, die allen Tadel zu nichte und alle Klagen verstummen macht. — Es sei übrigens noch darauf hingewiesen, daß die Antiquabuchstaben A, J, j, V, v, W, w, X, x, Y, y, zumal dann, wenn sie zu Anfang der Zeile stehen, wahrhaftig keinen Anspruch auf Schönheit erheben können.

Es sei mir aber erlaubt, einen Einwand gegen die Antiqua laut werden zu lassen, und zwar den, daß ihre Charaktere nicht zur deutschen Sprache passen. Wollen wir Antiqua verwenden, dann bringe man uns erst Charaktere, welche unserm ß und tz entsprechen, denn z. B. ss ist kein ß, und Jeder wird allemal versucht sein das Wort gross für groß und nicht für groß zu lesen.

Je größer der politische Einfluß unserer Nation wird, um so mehr werden wir im patriotischen Gefühl auf unsere Sprache und Schrift halten und das fremdschriftliche aus ihr verbannen. Selbst die „Gartenlaube" hat die patriotischen Schriftsteller und Verleger aufgefordert, die von ihnen verfaßten und verlegten Schriften ausschließlich aus Fraktur drucken zu lassen. Und so sei denn auch hierin an unsere Kunstgenossen die Bitte und Aufforderung gerichtet,

in ächtem Patriotismus nach Kräften für die Verbannung der Antiqua als Druckſchrift der deutſchen Sprache mitzuwirken. Denn auch zu Accidentien, wo noch am häufigſten die Antiqua benutzt wird, bedürfen wir dieſer nicht: die Fraktur unſerer Tage iſt ſo ſehr verſchönert und die Zahl ihrer Zier- und Titelſchriften iſt eine ſo immenſe, daß nimmer von einem Mangel die Rede ſein kann.

Jetzt wollen wir — da nun einmal die Antiqua noch immer als deutſche Druckſchrift auftritt — die techniſche Seite ins Auge faſſen.

Im Allgemeinen behandeln wir die Antiqua und Fraktur gleich, und nicht in der Weiſe, wie es andere Völker machen, denen die erſtere die ausſchließliche Druckſchrift iſt. Wir haben keine Capitälchen, wir wenden nur ſelten Verſalien als Auszeichnung an und ſpatiiniren wie in der Fraktur, indem wir die Curſiv als Auszeichnungsſchrift nur ſelten berückſichtigen.

Die Regeln des Vertheilens beim Ausſchließen ändern ſich in etwas, worüber wir indeß ſchon Seite 20 geſprochen haben.

Eine weſentliche Abweichung von der Fraktur macht das Theilen der Wörter am Ende der Zeilen in der Antiqua, inſoweit jedoch nur, als uns hier die Ligaturen der erſtern fehlen. Die Ligatur ß wird mittelſt zweier s (ss) gebildet, ck durch Verbindung von c und k, ch durch c und h, tz durch t und z; das lange ſ der Fraktur fehlt in der Antiqua, weshalb die Ligaturen ſſ, ſi und ſt ſelbſtverſtändlich durch Verbindung der betreffenden Buchſtaben geformt werden. Freilich wiſſen wir, daß die Ligaturen ß, tz, ck und auch die Verbindung von pf vor einem Vokal nicht vorn in die Zeile kommen ſollen oder daß die Wörter nur in ihren Stämmen, Präpoſitionen, Vor- oder Nachſylben zergliedert werden ſollen: aber wir kommen bei der Antiqua wegen des Raumes viel leichter in Verlegenheit, als bei der Fraktur, und ſind wir daher bei ganz ſchmalem Format ſchlechte Theilungen zu machen gezwungen, ſo brechen wir tz und ß.

Unſere heutige Antiqua beſitzt — wie ſchon oben geſagt — kein langes ſ, ſondern nur das runde; die Ligatur tz der Fraktur wird aus t und z (tz), die von ß aus zwei s (ss) gebildet. Freilich haben ss und tz einen ganz andern Laut, als die wirklichen Ligaturen, und dies in Verbindung mit dem Mangel des langen ſ ſind Gründe mehr für die Unzuträglichkeit der Antiqua als Druckſchrift für die deutſche Sprache. Haben wir nun ein Wort zu theilen, deſſen zweite Sylbe mit einem tz beginnt, ſo theilen wir es wie Nut-zen, nicht Nu-tzen, Dut-zend, nicht Du-tzend; ebenſo bei dem ß (ss): gros-sen, nicht gro-ssen; mas-sen, nicht ma-ssen; mäs-sig, nicht mä-ssig. Ueberhaupt findet die Regel, daß zweiſylbige Stammwörter getheilt werden können, auch auf diejenigen Anwendung, welche in der Mitte ein tz oder ß haben. Das ch

und ck wird ebenfalls als zwei Buchstaben betrachtet, und kann somit auch getheilt werden: wel-che, sol-che, Stre-cke, De-cke ꝛc.

Antiqua-Kasten.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	v	w	x	y	z	V	W	X	Y	Z
Æ	Œ	æ	œ	*	†	ä		—		ö		ü		J	§	ʃ		()	[]
ë	ï	É	È	s		t		u		r		z		x	y	'	j	!	?
Ä	û	Ç	ç									v		w		-		:	;
Ö	ô	é		h		m		i		n		o		q		.		Ein-Pkt.-Spat.	Zwei-Pkt.-Spat.
Ü	î	k		l				Anderthalb-punkt-Spat.						p		,		Gevierte	
Ô	ê	à	è	c		a		4Punkt-Sp. oder Halbgevierte		e		d		f		fi	fl	Quadraten	
Ê	â	ù	&	b										g		ff			

Das Etcetera-Zeichen ist in der Antiqua die lateinische Abbreviatur etc. oder &c.

Zum Setzen der Antiqua, wo es sich namentlich um deutsche oder latei-

in ächtem Patriotismus nach Kräften für die Verbannung der Antiqua als Druckſchrift der deutſchen Sprache mitzuwirken. Denn auch zu Accidentien, wo noch am häufigſten die Antiqua benutzt wird, bedürfen wir dieſer nicht: die Fraktur unſerer Tage iſt ſo ſehr verſchönert und die Zahl ihrer Zier- und Titelſchriften iſt eine ſo immenſe, daß nimmer von einem Mangel die Rede ſein kann.

Jetzt wollen wir — da nun einmal die Antiqua noch immer als deutſche Druckſchrift auftritt — die techniſche Seite ins Auge faſſen.

Im Allgemeinen behandeln wir die Antiqua und Fraktur gleich, und nicht in der Weiſe, wie es andere Völker machen, denen die erſtere die ausſchließliche Druckſchrift iſt. Wir haben keine Capitälchen, wir wenden nur ſelten Verſalien als Auszeichnung an und ſpatiiniren wie in der Fraktur, indem wir die Curſiv als Auszeichnungsſchrift nur ſelten berückſichtigen.

Die Regeln des Vertheilens beim Ausſchließen ändern ſich in etwas, worüber wir indeß ſchon Seite 20 geſprochen haben.

Eine weſentliche Abweichung von der Fraktur macht das Theilen der Wörter am Ende der Zeilen in der Antiqua, inſoweit jedoch nur, als uns hier die Ligaturen der erſtern fehlen. Die Ligatur ß wird mittelſt zweier s (ss) gebildet, ck durch Verbindung von c und k, ch durch c und h, tz durch t und z; das lange ſ der Fraktur fehlt in der Antiqua, weshalb die Ligaturen ſſ, ſi und ſt ſelbſtverſtändlich durch Verbindung der betreffenden Buchſtaben geformt werden. Freilich wiſſen wir, daß die Ligaturen ß, tz, ck und auch die Verbindung von pf vor einem Vokal nicht vorn in die Zeile kommen ſollen oder daß die Wörter nur in ihren Stämmen, Präpoſitionen, Vor- oder Nachſylben zergliedert werden ſollen: aber wir kommen bei der Antiqua wegen des Raumes viel leichter in Verlegenheit, als bei der Fraktur, und ſind wir daher bei ganz ſchmalem Format ſchlechte Theilungen zu machen gezwungen, ſo brechen wir tz und ß.

Unſere heutige Antiqua beſitzt — wie ſchon oben geſagt — kein langes ſ, ſondern nur das runde; die Ligatur tz der Fraktur wird aus t und z (tz), die von ß aus zwei s (ss) gebildet. Freilich haben ss und tz einen ganz andern Laut, als die wirklichen Ligaturen, und dies in Verbindung mit dem Mangel des langen ſ ſind Gründe mehr für die Unzuträglichkeit der Antiqua als Druckſchrift für die deutſche Sprache. Haben wir nun ein Wort zu theilen, deſſen zweite Sylbe mit einem tz beginnt, ſo theilen wir es wie Nut-zen, nicht Nu-tzen, Dut-zend, nicht Du-tzend; ebenſo bei dem ß (ss): gros-sen, nicht gro-ssen; mas-sen, nicht ma-ssen; mäs-sig, nicht mä-ssig. Ueberhaupt findet die Regel, daß zweiſylbige Stammwörter getheilt werden können, auch auf diejenigen Anwendung, welche in der Mitte ein tz oder ß haben. Das ch

und ck wird ebenfalls als zwei Buchstaben betrachtet, und kann somit auch getheilt werden: wel-che, sol-che, Stre-cke, De-cke ꝛc.

Antiqua-Kasten.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	v	w	x	y	z	V	W	X	Y	Z
Æ	Œ	æ	œ	*	†	ä		—		ö			ü	J	§	J		( )	[ ]
ë	ï	É	È		s		t		u		r		z	x	y	,	j	!	?
Ä	û	Ç	ç										v		w		-	:	;
Ö	ô	é		h		m			i	n		o		q		.		Ein-Pkt.-Spat.	Zwei-Pkt.-Spat.
Ü	î	k		l				Anderthalb-punkt-Spat.						p		,		Gevierte	
Ö	ê	à	è	c		a		4Punkt-Sp. oder Halbgevierte		e		d		f		fi	fl	Quadraten	
Ë	â	ù	&	b										g		ff			

Das Etcetera-Zeichen ist in der Antiqua die lateinische Abbreviatur etc. oder &c.

Zum Setzen der Antiqua, wo es sich namentlich um deutsche oder latei-

niſche Sprache handelt, können wir ſehr gut den gewöhnlichen Frakturkaſten (ſ. S. 6) verwenden, indem wir allenfalls ein paar Aenderungen vornehmen, ſo z. B. die Fächer für s, ſ, ſi und ſſ ſämmtlich für s, das Fach für ch für c reſerviren. Die Fächer für die Fraktur-Ligaturen ll, ſt, ʒ, ß, ck und ſonſt überflüſſige können für die accentuirten Buchſtaben eingerichtet, ſonſt aber auch die drei Ausraffe- oder Vorrathsfächer links für e, n und Halbgevierte in 12 Fächer für accentuirte Typen abgetheilt werden.

Meiſtens aber iſt in Deutſchland noch ein anderer Antiquakaſten in Gebrauch, zu dem wir zumal dann unſere Zuflucht zu nehmen gezwungen ſind, wenn wir Capitälchen (Verſalien kleinern Bildes, von der Größe der Gemeinen) unterzubringen haben. (Seine Zeichnung iſt auf vorhergehender Seite angegeben.)

Von den meiſten althergebrachten weicht obiger Kaſten freilich bedeutend ab, doch trägt er dem Verbrauch der Buchſtaben am meiſten Rechnung und kann daher als der praktiſchſte angeſehen werden.

Von dem Einlegen mancher accentuirter Buchſtaben, die uns freilich der Gießer faſt allemal liefert, iſt hier abgeſehen worden, weil ſie nicht gebraucht werden und nur zur Zwiebelfiſch-Erzeugung dienen.

Die Lehre vom Titelſatz.

Zählen auch eigentlich die Titel der Werke zu dem Accidenzſatz und kommt es nur ſelten vor, daß der oder die Setzer eines Werkes oder der Metteur dieſe ſetzen, indem ſie meiſtens den Accidenzſetzern überwieſen werden, ſo tritt erſterer Fall dennoch zuweilen, zumal in kleinen Druckereien ein, und wollen wir dieſes Kapitel aus dieſem Grunde lieber hier, als bei der Lehre vom Accidenzſatz abhandeln.

Der Titel iſt der Name eines Buches, gleichſam ſein Aushängeſchild, das Haupt mit dem Geſichte am übrigen Körper. Er iſt es, der zuerſt unſere Aufmerkſamkeit feſſelt, wenn wir ein Buch in die Hand nehmen; er zeigt ſich zuerſt unſerm Blicke, wenn wir das Schaufenſter einer Buchhandlung muſtern. Vor dem Uebrigen im Buche leſen wir den Titel, prüfen ihn aufmerkſam nach allen Seiten, und nach ſeiner Beſchaffenheit ziehen wir Schlüſſe auf den Inhalt des Buches ſelbſt. Iſt er ſchön, harmoniſch, natürlich wahr, anſprechend — trägt man Verlangen, mit dem Inhalt des Buches näher bekannt zu werden; iſt er fade, abgeſchmackt, widerlich — wendet ſich das Auge ſo ſchnell wie möglich von ihm ab. Auf die Schönheit eines Titels kommt bei dem Verkauf eines Werkes viel an, denn die Welt urtheilt nach dem Aeußern, nach dem Schein: das wiſſen unſere Buchhändler nur zu gut, und daher die Sorgfalt, welche man auf die Ausſtattung der Titel verwendet. Schönheit iſt ein rela-

tiver Begriff, dürfte freilich unter Anwendung der Sprüchwörter, „daß der Geschmack verschieden" und „über ihn sich nicht streiten läßt", eingewendet werden; doch dem ist nicht so: Schönheit ist nimmer dem Geschmack unterworfen, Schönheit ist bedingt durch natürliche Wahrheit, durch Harmonie, durch Regelmäßigkeit und Ebenmaß der Formen.

„Der Titel eines Buches soll einen Eindruck hervorbringen, welcher dem der ununterbrochenen Eintönigkeit und Rechtwinkeligkeit seiner übrigen Seiten gerade entgegengesetzt ist. Jedwede Zeile soll einen eigenen Ausdruck an sich tragen und einzig in ihrer Art dastehen, sei es durch ihre Breite, sei es durch die Größe oder den Charakter oder den Schnitt der Schrift, sei es durch ihre Stellung. Die durch nichts unterbrochene Gleichförmigkeit, die ewige Consequenz auf den Seiten des Buches in den Wörtern, Zeilen, Ausgängen und Einzügen hört beim Titel auf, denn dieser zeigt uns ein ganz anderes Bild.... Es ist äußerst nothwendig, den Titel bis in seine kleinsten Details zu studiren, um diejenigen Wörter herauszufinden, welche in der That den Hauptgegenstand desselben in sich begreifen." — So etwa lauten in freier Uebersetzung die Worte Frey's, des Verfassers eines französischen Handbuches der Buchdruckerkunst, welche er im Allgemeinen über den Titelsatz sagt, — Worte, deren Beherzigung jedem nach Erweiterung seines Berufswissens strebenden Setzer warm zu empfehlen sein dürfte.

Bevor wir zu der Technik des Titels, zu seiner typographischen Behandlung übergehen, sei hier ein kurzer andeutender geschichtlicher Ueberblick gegeben. Die deutsche Typographie machte eine Periode durch, welche wir die titellose nennen können, denn über ein halbes Jahrhundert verfloß nach Erfindung der Buchdruckerkunst, ehe der einem Buche vorzudruckende Titel erfunden wurde. Das Licht der Welt erblickte er in Venedig zu Ende des 15. Jahrhunderts, wo der dortige Buchdrucker Randolt sein Erfinder war. Die erste Periode des Titels, bis ins 17. Jahrhundert hineinreichend, kann man die des farbigen Titels nennen, die darauf folgende die des compressen oder schwülstigen, einer Art Titel, welche mit Schrift so beladen waren, daß sie sich von den übrigen Columnen eigentlich nur durch eine größere Hauptzeile unterschieden; diese zweite Periode dauerte bis tief in das 18. Jahrhundert hinein und zu Ende desselben war der Abschluß dieser und der thatsächliche Eintritt einer neuen Periode, der des einfacheren Titels, deutlich erkennbar, einer Einfachheit, die sich immer mehr und mehr entwickelte.

Von den Titeln selbst haben wir folgende sechs Arten zu unterscheiden; 1) den Haupttitel, 2) den Specialtitel, 3) den Umschlagstitel, 4) den Schmutztitel, 5) den Abtheilungstitel und 6) den Dedicationstitel.

Die erste Art der Titel, der Haupt- oder allgemeine Titel, steht entweder allein oder in Verbindung mit einem Specialtitel, der sonst auch

wohl Separattitel genannt wird. Beide Titel stehen nämlich neben einander, oder mit anderen Worten, sich gegenüber, so daß in dem aufgeschlagenen Buche der Haupttitel die linke, der Specialtitel die rechte Seite einnimmt. Um aber noch deutlicher zu werden, können wir das Vorhergehende am besten so fassen: Ein Buch, das einen Specialtitel aufzuweisen hat, muß unbedingt auch einen Haupttitel besitzen, weil nämlich ohne die Bedingung des letztern die Existenz des erstern nicht möglich ist. Haupttitel beziehen sich auf den Inhalt eines ganzen Werkes, das aus mehreren Bänden besteht, die Specialtitel dagegen nur auf die jedesmalige Species des Theiles oder Bandes. Die Ansicht eines aufgeschlagenen Buches kann uns dies leicht erklärlich machen, wenn wir auf seiner linken Seite lesen: „W. Shakespeare's sämmtliche Werke. Herausgegeben ꝛc.", während die rechte Seite, also der Separattitel zu dem betreffenden Bande enthält: „König Lear. Schauspiel in fünf Acten, von W. Shakespeare ꝛc." Der Haupttitel wiederholt sich vor jedem Bande.

Die Bedeutung und die Ausführung beider Arten von Titeln, also des Haupt- und des Specialtitels, ist für den Typographen von gleichen Bedingungen abhängig, weshalb wir beide füglich hier gemeinsam abhandeln können.

Dem Titelsetzer ist also die Aufgabe geworden, mit dem Titel sowohl in seinem Ganzen als in seinen einzelnen Theilen etwas Ansprechendes, Anmuthiges, Schönes zu liefern. Anmuth und Schönheit beruhen bei der bildenden Kunst auf Harmonie, Wahrheit, Regelmäßigkeit und Ebenmaß. Die Regelmäßigkeit und das Ebenmaß in den einzelnen Theilen bedingt zum Ganzen dessen Harmonie und Wahrheit, die das Auge erfreuen und die Seele entzücken. Bevor der Setzer an seine Aufgabe tritt, zur Ausführung derselben schreitet, bedenke er dies wohl, und ehe er zum Winkelhaken greift, zergliedere er den zu setzenden Titel in seinen einzelnen Theilen und male sich im Geiste ein schönes Bild von dem, was er schaffen will, vergegenwärtige er sich im Geiste, wie die Zeilen auf dem Papier stehen sollen. Hat der Titelsetzer diese geistige Kraft in sich, so ist ihm die Ausführung ein Leichtes, da er gewissermaßen nur zu copiren braucht.

Das Manuscript zu dem Titel giebt uns diesen in ungehauener, roher Form; wir müssen es zergliedern, zerlegen und zusammenfügen, was zusammengehört, — von einander trennen, was nicht aneinanderpaßt. Aber dabei müssen wir mit großer Vorsicht zu Werke gehen, denn leicht unterlaufen uns hier Fehler und Irrthümer. Und bei dieser Zergliederung prüfen wir zugleich den gegenseitigen Werth der Zeilen in ihrer Bedeutung zu einander; wir merken uns vor Allem die Hauptsache, die Hauptzeile, auf welcher als der Pointe des Titels das größte Gewicht ruht, die vor allen übrigen das größte Interesse für sich in Anspruch nimmt. Diese Hauptzeile soll zu allererst und zu allermeist ins Auge fallen, weil alles Uebrige ihr untergeordnet ist, daher

muß sie durch Schrift und Stellung hervorgehoben, oder besser gesagt, hervortretend sein, ausgezeichnet werden. Dies ist ein Fundamentalsatz der Lehre vom Titelsetzen, aber es wird so unendlich viel gegen ihn gesündigt, daß wir kaum die Hälfte der uns zu Gesicht kommenden Titel richtig abgetheilt und die Hauptsache hervorgehoben sehen. Hier sind ein paar Beispiele erforderlich.

Ein mir vorliegender Titel lautet wörtlich: „Weihrede, gehalten bei der Einweihung des Lutherwaisenhauses zu Dingskirchen." Hier ist „Weihrede" aus einer verzierten lichten Gothisch von Kegel 16, — „gehalten bei der Einweihung" aus moderner Kanzlei Kegel 12, — „des" Kegel 8, — „Luther-Waisenhauses zu Dingskirchen" aus Halbfetter Kegel 32. — Der Setzer dieses Titels hatte nicht den mindesten Begriff von seiner Aufgabe, denn er kannte weder die richtige Zergliederung seiner Vorlage, noch wußte er die Hauptsache, auf welcher der Schwerpunkt ruht, herauszufinden. Die richtige Eintheilung wäre nämlich folgende gewesen: Weihrede — gehalten bei der — Einweihung des Luther-Waisenhauses — zu Dingskirchen, — und keinem Zweifel kann es unterworfen sein, daß „Weihrede" die Hauptsache des Titels bildet, denn aus ihr besteht ja eben der Inhalt des Buches, und hätte folgeweise auch als Hauptzeile hervorgehoben sein müssen. Diese Hauptzeile aus Halbfetter von Kegel 28 oder 32, die Verbindung aus gewöhnlicher Cicero, die zweite Hauptzeile „Einweihung des Luther-Waisenhauses" aus schmaler Gothisch auf Kegel 20, die dritte Hauptzeile in der Rangklasse „zu Dingskirchen" aus moderner Kanzlei auf Kegel 16 oder aus einer verzierten, mehr compacten als lichten Schrift von gleichem Kegel genommen, würde in der Auswahl der Schriften kunstgerecht gewesen sein.

Bei dem Titel, so wie er mir vorliegt, fällt zuerst die Zeile „Luther-Waisenhauses zu Dingskirchen" in die Augen: sie ruhen darauf, ohne daß das Verständniß befriedigt wäre, ohne daß wir wissen, warum es sich eigentlich handelt, denn die Zeile „Weihrede" ist so verschwindend klein, daß man sie suchen muß.

Das Fehlerhafte und das Richtige wird in diesem Beispiele zur Genüge klar gestellt sein, aber ein anderweites dürfte dennoch Interesse darbieten. Ich greife es aus einem mir vorliegenden Buche heraus: Dichtungen (lichte Zierschrift Kegel 28) — von (Kegel 8) — M. Puschkin und L. Lermontow (Halbfette Kegel 14) — Deutsch (Kegel 9 spatiinirt) — von (Kegel 6) — Theodor Opitz (gewöhnliche Gothisch Kegel 10).

Aus diesem Beispiel ersehen wir, daß sein Erzeuger, im Gegentheil zu dem des erstern, Verständniß für seine Aufgabe hatte: weder an der Zergliederung, noch an der Wahl der Schriften kann irgendwie gemäkelt werden. Die Hauptzeile ist „Dichtungen", und sie tritt vortrefflich hervor, ist dagegen auch nicht

plump, was der Fall sein würde, wenn sie aus einer compacten Schrift gesetzt wäre, indem das Format nur eine Breite von 17 Cicero hat.

Im Begriff, weiter fortzufahren, kommt mir eben noch ein Titel zu Händen, den zu besprechen ich nicht unterlassen kann; im Voraus will ich erwähnen, daß er schauderhaft gesetzt ist.

Er lautet: Jahresbericht (lichte winzige Zierschrift von Kegel 14) — über die (Keg. 8) — Wirksamkeit des Holsteinischen (Middoline Keg. 20) — Hülfs-Vereins (verzierte Gothisch Kegel 32) — und (Kegel 8) — der unter seiner Leitung stehenden (Kegel 6) — Kleinkinder-Bewahranstalt (schmale Gothisch von Kegel 28) — für das Jahr (Kegel 6) — 1867 (breite Magere Kegel 12).

Vergegenwärtige man sich nach vorstehender Angabe von diesem Titel im Geiste ein Bild, mustere die Zergliederung und die Wahl der Schriften und erlaube mir dann die Frage, was man zu einem solchen Produkt der Typographie sagen soll? Mit Kopfschütteln und stummem Erstaunen habe ich es bewundert, und dies um so mehr, da es aus einer Officin hervorgegangen, welche einen außerordentlichen Reichthum an Material und Schriften aller Art aufzuweisen hat. Der Setzer aber, der diesen Titel erzeugte, sollte seinen Beruf ferner lieber nicht mehr im Setzen von Titeln suchen, wenn er anders nicht will, daß man ihn bemitleide.

Einmal gänzlich falsch abgetheilt, ist auch die Wahl von Schriften eine ganz widernatürliche, unwahre und unharmonische. Die Zergliederung muß so sein: Jahresbericht über die Wirksamkeit — des — Holsteinischen Hülfs-Vereins. — Das gute Aussehen verlangt nun freilich, daß, wenn irgend möglich, die erste Zeile eines Titels nicht gänzlich gefüllt werde, was bei „Jahresbericht über die Wirksamkeit" als Hauptzeile schwer zu erreichen ist. Beim Titelsatz müssen aber Autor und Setzer Hand in Hand gehen, und somit kann „Jahresbericht" füglich in „Bericht" umgewandelt werden, und zwar um so mehr, weil unten doch „für das Jahr" gesagt ist; und weiter kann „über die" in „der" gekürzt werden. Jetzt haben wir also „Bericht der Wirksamkeit" als Hauptzeile und setzen sie aus einer schmalen Schrift, vielleicht aus Gothisch auf Kegel 28 oder 32; bei der Breite des Formats bleibt noch an jeder Seite ein genügender Raum. Nun ferner gehört „Holsteinischen Hülfs-Vereins" zusammen, welche Zeile durchgehen, d. h. die ganze Breite füllen muß, also aus einer breiten Schrift, vielleicht aus Halbfetter Kegel 16 oder 20, zu nehmen ist; „Kleinkinder-Bewahranstalt" dagegen aus Middoline Kegel 16. Alle verbindenden Zeilen sind je nach eben den Zeilen, welche sie verbinden, größer oder kleiner zu setzen, zwischen den Hauptzeilen am größten, und so etwa absteigend von Cicero bis Nonpareille. Die Zeile „des unter seiner Leitung stehenden" muß aber mindestens aus Corpus genommen werden, weil sie zwei Haupt-

zeilen, wenn auch zweiten Grades, verbindet; die zu dem vorliegenden Titel hiebei benutzte Nonpareille ist nichtssagend, und geradezu lächerlich die Anwendung von Nonpareille zu der Zeile „für das Jahr", da sie, wenn auch im niedrigsten Grade, doch unzweifelhaft zu den Hauptzeilen zählt. Eine Schrift auf Kegel 12 bis 14, wenn auch gewöhnliche, wäre passend gewesen. Der Setzer scheint ein Freund der Contraste zu sein, denn hier berühren sich dieselben so zu sagen. — Auch die Jahreszahl 1867 ist zu klein: fette oder halbfette Ziffern von Kegel 16 wären geeigneter gewesen.

Bei Titeln zu Romanen, Novellen und Erzählungen bildet deren Name die Hauptzeile.

Es könnte eine Menge von Beispielen theils monirend als Probe, theils als Gegenprobe vorgeführt werden, was der Raum jedoch nicht erlaubt, da wir zu den übrigen Verhältnissen des Titels überzugehen haben. Die paar angeführten Beispiele sollten einfach dazu dienen, ein anschaulicheres Bild des Fehlerhaften und Richtigen zu geben; sie sollten vornehmlich dazu beitragen, das Vorhergehende zu erläutern und eine Anregung zu weiteren Vergleichen zu bieten.

Ein Haupt- oder Specialtitel nimmt die ganze Columne in ihrer Länge ein, oder mit anderen Worten: die erste Zeile beginnt an derselben Stelle, wo auf den übrigen Seiten der Text anfängt, und zwar in der Weise, daß der Betrag des Columnentitels der übrigen Pagen einen Vorschlag bildet, während die letzte Zeile bis an den Unterschlag reicht. Aber auch selbst in der Breite muß mindestens eine Zeile die ganze Fläche von links nach rechts einnehmen. Die erste Zeile erhält also einen Vorschlag im Betrage des Columnentitels, der wohl weniger, niemals aber mehr ausmachen darf. Eine Verlängerung der Titelcolumne über das Maß der übrigen hinaus ist durchaus unstatthaft; eher ist es erlaubt, eine Zeile in der Breite ein wenig über das richtige Format hinweggehen zu lassen, was indeß auch nur ausnahmsweise dann zulässig ist, wenn man sich nicht gut anders helfen kann. Ein solcher Mehrbetrag der Breite darf bei Octav 12 Punkte nicht übersteigen, und wird derselbe je rechts und links der Page und über und unter der zu breiten Zeile durch Anschlagen ausgeglichen, während beim Schließen zum Zwecke des Druckes der Anlege- und Bundsteg um so viel kleiner gemacht werden, als der Titel zu breit ist.

Die Zeilen eines Titels müssen in ihrer Breite so regelmäßig wie möglich von einander verschieden sein. Zwei oder mehrere desselben dürfen nicht, zumal wenn sie auf einander folgen, von gleicher Breite sein oder sich nur um ein Geringes in der Breite von einander unterscheiden; es muß vielmehr in der Abstufung Symmetrie und in der Verschiedenheit Harmonie obwalten. Mir liegt ein Titel vor, der ganz gut zerlegt, in seinen Worten richtig zusammengestellt und auch in der Hauptzeile vortrefflich ausgezeichnet

ist; aber er hat drei Zeilen aufzuweisen, welche von fast gleicher Breite sind, und hierdurch erleidet das gute Aussehen eine große Einbuße, denn die Harmonie fehlt. Seine Breite beträgt 20 Cicero und er lautet: Allgemeiner (grobe Cicero) — Volks-Kalender (Halbfette Kegel 32) — auf (Kegel 10) — das Jahr nach Christi Geburt (breite Gothisch Kegel 16) — 1868 (Halbfette Kegel 28) — welches ein Schaltjahr ist (Fette Kegel 14 spatiinirt) — von 366 Tagen (Kegel 12). — Die Zeile „Volks-Kalender" nimmt die ganze Breite ein, „das Jahr nach Christi Geburt" ist kaum um eine Cicero schmäler und die Zeile „welches ein Schaltjahr ist" hat genau dieselbe Breite der vorigen. Dieses Unschöne hätte der Setzer leicht in das Gegentheil umwandeln können, wenn er die letztere Zeile aus Halbfetter anstatt aus Fetter Kegel 14 und nicht spatiinirt, die vorletzte dagegen aus schmaler anstatt aus breiter Gothisch Kegel 16 genommen hätte.

„Am schönsten macht sich ein Titel, wenn ihm in der Abstufung seiner Zeilen die Form einer Urne untergelegt wird", behauptet der französische Typograph Brun in seinem Handbuche, und wir können seinen Ausspruch gern adoptiren. Eine Vorbedingung hierbei ist, daß die erste Zeile — oder auch die ersten — kurz, die zweite oder dritte die Hauptzeile bilde und sie die ganze Breite des Formates einnehme, die übrigen dann successive an Breite abnehmen, während die letztere wieder breiter ausläuft. Dies ist nun fast immer der Fall, da zum Schlusse des Haupt- und Specialtitels der Ort des Erscheinens sammt Jahreszahl in einer, die Firma des Verlegers und Druckers, wenn beide eine Person repräsentiren, in der andern, dann endlich der Name des Druckers, die sogenannte Druckfirma, wenn nämlich Drucker und Verleger zwei verschiedene Personen sind, in der dritten Zeile stehen. Die erste dieser Zeilen (der Ort des Erscheinens sammt Jahreszahl) nimmt man gemeiniglich aus einer Halbfetten, Gothischen oder Canzlei von Kegel 10 oder 12, die zweite aus gewöhnlicher Corpus oder Cicero und endlich die dritte, wenn eine solche vorhanden, nämlich die Druckfirma, aus einer gewöhnlichen Schrift sehr kleinen Kegels, der wohl unter, niemals aber über Colonel sein darf. Kegel 5 und 6 sind zu diesem Zwecke die gangbarsten und geeignetsten. Es ist somit als Regel festzustellen, daß die Verlagsfirma mindestens doppelt so groß sein muß, als die Druckfirma und auch in der Breite hervorzutreten hat. Was in letzter Hinsicht an Ausnahmen zu verzeichnen sind, wären folgende: Ist außer der Verlagsfirma in einem Werke noch einer Druckfirma Erwähnung zu thun, so ist es nicht gerade geboten, daß dieses auf dem Titel geschehe, vielmehr kann sie am Schlusse des Werkes und hier am Fuße der letzten Columne, wenn sich noch Text auf derselben befindet, oder in der Mitte derselben, wenn sie leer ist, oder aber auch auf der Rückseite des Titels — entweder in der Mitte oder am Fuße — gestellt werden; auf die Behandlung der Titel-Rückseite, dem

Vacat, komme ich jedoch noch zurück. Die Jahreszahl braucht nicht nothwendiger Weise dem Orte des Erscheinens beigefügt zu werden; zumal wenn Verlags- und Druckfirma eine Zeile ausmachen, sieht es sehr gut aus, wenn die Jahreszahl als einzelne Zeile den Schluß des Titels bildet.

Ein Titel, auf dem die erste Zeile die ganze Breite des Formates einnimmt, die übrigen nun folgenden Zeilen immer gleichmäßig schmäler werden, also derartig absteigen, daß das Ganze die Form einer umgekehrten Terrasse erhält, macht einen widerlichen Eindruck, weil hier eben das Unnatürliche, das Wahrheitswidrige, eine Terrasse zu beiden Seiten und in der Form verkehrt, zu Tage tritt.

Die Hauptzeile eines Titels, gleichviel, ob sie die ganze Breite desselben einnimmt oder nicht, soll ihren Platz in der oberen Hälfte der Columne einnehmen. Niemals darf sie bis zur Hälfte hinabtreten oder gar unter dieser stehen. Die Hauptzeile ist gleichsam der Kopf, der übrige Theil der Rumpf des Titels. Ist das grammatikalische Satzgefüge eines zu setzenden Titels derart beschaffen, daß letztere Fälle eintreten, so müssen wir mit dem Autor eine Vereinbarung im Interesse der Umgestaltung anstreben.

Was die Vertheilung der Räume zwischen den Zeilen anlangt, so haben wir uns auch hier von dem Verständnisse für das Zusammengehörige und das zu Trennende leiten zu lassen. In dieser Hinsicht zerfällt ein Titel abermals in mehrere Abtheilungen. So z. B. der bereits angeführte Titel: Dichtungen — von — M. Puschkin und Lermentow (erste Abtheilung), — Deutsch — von — Theodor Opitz (zweite Abtheilung), — Berlin — Verlag von A. Hoffmann & Comp. — 1859 (dritte Abtheilung). Gewöhnlich sind die Abtheilungen noch weit zahlreicher, und ist die erste und letzte Abtheilung bestimmter als Kopf und Fuß des Titels zu bezeichnen, während wir dann die übrigen als Mittel-Abtheilung oder Abtheilungen unterscheiden.

Kehren wir nun zu dem so eben erwähnten Titel zurück, so sind die Zeilen der ersten Abtheilung, des Kopfes, mit Cicero von einander abgestellt, während der Raum, welcher den Kopf von der Mittelabtheilung trennt, Doppelcicero beträgt. Der Zwischenraum der Zeilen der zweiten oder Mittelabtheilung ist ebenfalls Cicero, dagegen der der Zeilen des Fußes nur Nonpareille. Zwischen Mittelabtheilung und Fuß muß unter allen Umständen ein größerer Raum angebracht werden, als derjenige ist, welcher den Kopf von den übrigen Abtheilungen trennt, denn der Fuß steht eigentlich in keiner Beziehung zu dem Titel selbst, ist vielmehr nur eine Zugabe, eine Erläuterung des Ursprunges des Buches. Man betrachte also als feststehend, daß das in sprachlicher Beziehung Zusammengehörige auf dem Titel allemal eine Abtheilung für sich bildet, welche in ihren einzelnen Zeilen näher zusammenstehen muß, als die Abtheilungen selbst gegenseitig. Hier sei noch darauf hingewiesen, daß der

etwaige Charakter unter dem Namen des Autors nur durch eine Kleinigkeit (etwa 2—3 Punkte) von diesem selbst abgestellt werden darf, weil Beides unmittelbar zusammengehört; in gleicher Weise verhält es sich, wenn eine zusammengehörige Zeile gebrochen ist. — Trägt der Titel nun noch den Vermerk als Uebersetzung, der wie vielten Auflage, des so und so vielten Bandes ꝛc., so sind dies immer für sich selbstständig dastehende Abtheilungen, die im Raum von einander wohl zu unterscheiden sind. Diese letzteren Abtheilungen des Titels werden zuweilen, namentlich da, wo genügender Raum vorhanden ist, durch feine Linien von geringer Länge getrennt, welche dann genau auf der Mitte des Raumes zu stehen haben; bei der Fußabtheilung ist die Absonderung mittelst einer verzierten Linie ziemlich allgemein im Gebrauche. Wir erwähnen dies hier, ohne jedoch den Satz aufstellen zu wollen, daß dies Bedingniß sei; im Gegentheil kann man annehmen, daß die bisherige Art und Weise der Anwendung der Trennungslinie des Fußes im Abnehmen begriffen ist. Es dürfte am besten aussehen, alle und jede Anwendung von Linien auf Titeln zu vermeiden.

Wir kommen jetzt zu dem Kapitel über die Wahl der Schriften zu einem Titel. Zu allererst und zu allermeist haben wir hierbei darauf Rücksicht zu nehmen, wessen Charakters das Werk selbst ist, dem der Titel dienen soll, aber auch zu bedenken, daß der Geschmack unserer Zeit eine dem früheren ganz entgegengesetzte Richtung angenommen hat. Wir finden heutigen Tages das Einfache schön, und entfernen alles Beiwerk von Linien und sonstigem Zierrath, sowie bunte Schriften so viel wie möglich, während vor noch gar nicht langer Zeit eine Druckerei Alles aufbot, den Titel so bunt auszustaffiren, als es die Mittel der Offizin nur irgend gestatteten. Die Vervollkommnung des Schnittes unserer einfachen Schriften hat sowohl der deutschen als auch der anderer Typographie die Möglichkeit geboten, in dieser Beziehung mit Engländern und Franzosen concurriren zu können.

Wir haben also im Allgemeinen zu einem Titel einfache Schriften zu verwenden, und ganz besonders haben wir zu Hauptzeilen die fetten Schriften zu vermeiden. Diese dürfen allenfalls zu den allergewöhnlichsten Sachen gestattet werden, wie zu Schul-, religiösen und Gebetbüchern, Predigten und überhaupt zu solchen Büchern, die compreß gehalten sind und auf deren typographische Ausstattung wenig Gewicht gelegt wird.

Je nachdem das Buch, dem der Titel zu dienen die Bestimmung hat, ernsten oder heitern, tragischen oder humoristischen, wissenschaftlichen oder belletristischen Inhalts ist, haben wir auf die Wahl der verschiedenen Schriften Bedacht zu nehmen. Bei dem Titel zu einem Carmina, einer Predigt oder einer Predigtsammlung, einem Gebetbuche, einem Werke rein wissenschaftlicher Tendenz oder einem Lehrbuche irgend welcher Branche würde es geradezu

lächerlich sein, wollten wir zu ihm und zumal zu seiner Hauptzeile Zier- oder bunte Schriften benutzen; ein Gleiches ist der Fall bei Titeln zu Drucksachen ernster Art, Berichterstattungen, Abrechnungen, geschäftlichen Mittheilungen ꝛc., während sich uns nun bei den Titeln zu solchen Gedichten und Reden, welche einer fröhlichen Handlung gewidmet sind, überhaupt bei Gedichtsammlungen, Liederwerken, Albums, Taschenbüchern, Theaterstücken ꝛc. das Gegentheil zeigt. Bei Letzteren ist gerade der passende Ort, die verschiedensten Zierschriften und selbst Ornamente anzuwenden. Aber immer gehe man mit Vorsicht und Behutsamkeit zu Werke, um nicht durch Ueberladung von Zierrath der wahren Schönheit Eintrag zu thun. Vom Schönen zum Lächerlichen ist nur ein Schritt — dies bedenke man und vergegenwärtige es sich stets in Fällen letzterer Art.

Im Allgemeinen ist die Lehre über die Wahl der Schriften zu Titeln dahin zu resumiren:

1) Nach dem Werthe oder nach der Bedeutung der Zeilen zu einander ist die Schrift größern oder kleinern Grades zu nehmen; hat die Zeile eine der Harmonie mit den übrigen schadende, zu ausgedehnte Breite, so nehmen wir eine Schrift schmalen Schnittes, welche dann um einen Grad kleiner sein kann, weil die schmalen Schriften stets länger aussehen; eine zu schmale Zeile ist zu spatiiniren oder aus breiterer Schrift zu setzen.

2) So viel nur immer möglich bestrebe man sich, einfache Schriften anzuwenden.

3) Fette Schriften sind da, wo es gilt, die Hauptzeile daraus zu nehmen, durchgängig zu vermeiden und nur in Ausnahmefällen zu benutzen.

4) Zierschriften, sowie Ornamente und Züge sind anwendbar zu solchen Titeln, die einem Werke heitern Inhalts, der Kunst oder Belletristik zu dienen bestimmt sind.

5) Gänzlich zu meiden sind Zierschriften zu Titeln eines Gegenstandes ernster oder gar trauriger Art. Hier sei bemerkt, daß die verschiedenen Arten von Gothisch und moderner Canzlei schmalen, breiten oder halbfetten Schnittes nicht zu den Zierschriften zu rechnen sind.

Alle Zeilen des Titels sind auf die Mitte auszuschließen, und eigentlich giebt es nur eine Ausnahme von dieser Regel, nämlich das Motto, welches sich zuweilen auf Titeln vorfindet und gewissermaßen wiederum eine eigene Abtheilung desselben ausmacht, die inmitten des Raumes zwischen Obertheil und Fuß, jedoch stets weiter nach oben als zum Fuße, ihren Platz findet. Das Motto wird aus kleiner Schrift, Kegel 5 oder 6, gesetzt und nach rechts ausgeschlossen, d. h. es hat etwa die Mitte der rechten Hälfte des Titels einzunehmen. Ist das Motto Prosa, so wird es wie gewöhnlicher Satz gesetzt, die erste Zeile eingezogen, die übrigen gleichmäßig anfangend; ist es gereimt,

ſo finden die Regeln des Gedichtſatzes auf daſſelbe Anwendung. Das Wort „Motto", welches meiſtens, jedoch nicht immer, dabei ſteht, ſpatiiniren wir entweder, indem wir es aus der Schrift des Motto-Textes nehmen, oder ſetzen es aus einer Halbfetten, Gothiſchen, Canzlei, Middoline ꝛc. gleichen Kegels der Motto-Schrift; bildet es eine ſelbſtſtändige Zeile, ſo kommt es in der Mitte über dem Motto zu ſtehen, während es, ſeiner erſten Zeile vorgeſtellt, den Raum einnimmt, welcher den übrigen als Vorſchlag dient und gleichſam den Maßſtab dafür abgiebt, um wieviel ſie eingezogen werden müſſen. Der eventuelle Name eines Autors darunter, aus deſſen Schriften das Motto eben entlehnt iſt, wird ſo weit nach rechts ausgeſchloſſen, daß er um ein Geviert mehr vorſteht, als das Ende der Zeilen des Motto-Textes, und entweder aus derſelben Schrift ſpatiinirt oder aus Canzlei, Gothiſch, Middoline ꝛc. gleichen Kegels genommen. In ähnlicher Weiſe wird es gehalten, wenn anſtatt des Namens eines Autors das Citat einer Quelle am Schluſſe ſteht, welches allenfalls noch aus kleinerer Schrift, als das Motto ſelbſt, geſetzt werden kann. — Gelegentlich ſei hier erwähnt, daß in den Fällen, wo ſich bei Abſchnitten, Kapiteln, Motto u. ſ. w. vorfinden, das hier Angeführte bei deren Behandlung zutrifft.

Doch außer dem Motto exiſtirt noch ein anderer Fall, wo es auf Titeln eine für ſich beſtehende Abtheilung deſſelben giebt, deren Zeilen nicht immer direct die Mitte einnehmen. Sie iſt die der Inhalts-Angabe auf dem Titel ſelbſt. Auch dieſe Abtheilung kommt zwiſchen Obertheil und Fuß zu ſtehen, wird nicht größer als Petit geſetzt und enthält meiſtens nur wenige Zeilen. Anwendung findet eine ſolche Inhalts-Angabe faſt ausſchließlich bei Novellen-Sammlungen. Die Technik des Satzes dieſer Abtheilung iſt eine verſchiedene, indem der Eine ſie auf dieſe Weiſe handhabt, der Andere es mit jener Methode hält. Bald macht jeder Titel eine eigene Zeile aus, welche dann etwa um ein Drittel des Formats (oder unter Umſtänden je nach dem größten Titel mehr oder weniger) eingezogen wird, während der Vermerk „Inhalt" bloß ſpatiinirt oder aus einer andern kleinen Schrift ſeinen Platz in der Mitte darüber erhält. Die Zeilen des Inhalts ſtehen hier alſo zu Anfang gleichmäßig, nicht aber am Schluſſe, bedingt durch den bald größern, bald kleinern Titel. Ein ander Mal wieder wird der Inhalt in ſeinen einzelnen Titeln hinter einander fortlaufend und durch Gedankenſtriche abgetheilt angegeben, dann „Inhalt" ſpatiinirt ꝛc. davorgeſetzt und die folgende oder folgenden Zeilen um ſoviel eingezogen, als das vorgeſetzte Wort ausmacht. In noch anderer Weiſe werden die Zeilen mit den hinter einander fortlaufenden Titeln auf die Mitte ausgeſchloſſen, „Inhalt" dann auch wohl darüber geſtellt.

Zu öftern findet ſich auf Titeln ein längerer ſprachlicher Satz vor, der eine Regiſtrirung von Namen oder ſonſtigen Gegenſtänden, oder eine Auf-

zählung der früher herausgegebenen Werke des Autors, seiner Titel, Orden und Würden enthält, oder aber zur Erläuterung des Titels im Ganzen und folgeweise des bezüglichen Buches dienen soll. Zuweilen ist ein solcher größerer Satz wieder titelartig zu zerlegen; der Einfachheit zu Gunsten lassen wir ihn jedoch lieber hinter einander fortgehen und bringen die letzte oder die letzten Zeilen auf die Mitte. So ist es wenigstens Brauch in unserer heutigen deutschen Typographie, wiewohl eine Aenderung im Interesse des bessern Aussehens hier so recht am Platze wäre. Zumal die Engländer dürften uns in dieser Hinsicht als Vorbild dienen, welche solchen Sätzen genau die Form einer Treppe geben, auf die Weise, daß sie die erste Zeile entweder beinahe oder ganz füllen, jede folgende um ein oder zwei Gevierte — versteht sich je vorn und hinten — mehr einziehen oder kleiner machen als die vorhergehende, so daß die letzte als Spitze ausläuft.

Unter allen Umständen ist nun aber bei solchen Vorkommnissen zu vermeiden, daß zwei oder drei Zeilen von ganz gleicher Breite werden, sowie ferner, daß die erste Zeile kleiner als die zweite ausfalle. Von letzterm Verfahren liegt mir ein Beispiel auf einem 1867 bei F. A. Brockhaus in Leipzig gedruckten Titel vor, der im Uebrigen musterhaft gesetzt ist, hierdurch aber bedeutend zurücktritt. Er gehört zu dem Buche von Julius Rodenberg: „Paris bei Sonnenschein und Lampenlicht", und befindet sich folgende Abtheilung auf demselben: Mit Beiträgen von (Kegel 10) — Heinrich Ehrlich, Rudolf Gottschall — — — Alfred Woltmann (Kirchengothisch Kegel 10). Die zweite Zeile ist gänzlich gefüllt, während die erste je rechts und links zwischen Dreiviertel-Gevierten steht. Der gute Geschmack hätte die erste Zeile gefüllt und aus dem Namen „Alfred Woltmann" eine dritte gemacht.

Am Schlusse der Besprechung dieser Abtheilung, der größeren sprachlichen Sätze, ist darauf hinzuweisen, wie es unter keinen Umständen erlaubt ist, auf Titeln Wörter in ihren Sylben zu theilen. Es dürfte allenfalls da, wo es nicht anders geht, gestattet sein, Kuppelwörter in ihren Wörtern zu theilen.

Zu dem Genre der Haupt-Titel gehören nun noch die, welche als solche zwei mal vorhanden sind und — der eine links, der andere rechts — sich gegenüberstehen, der Specialtitel dagegen die unegale (erste) Seite des nun folgenden dritten Blattes einnimmt. Sie kommen vor bei sprachwissenschaftlichen Werken, namentlich bei Wörterbüchern, Chrestomathien, Lesebüchern ꝛc., wo Titel in den betreffenden Sprachen gegeben werden, welche das Buch eben behandelt. Es ist dabei zu beobachten, daß sie — wenn auch der eine aus Antiqua, der andere aus Fraktur — in ihren synonymen Zeilen aus solchen Schriften gesetzt werden, deren Charakter ein gleichmäßiger ist, sowie ferner, daß die Zwischenräume der übereinstimmenden und sich gegenüberstehenden Zeilen mit

einander harmoniren. Und vor Allem ſoll die Charaktergleichheit in den Schriften der Hauptzeilen zu Tage treten.

Beiſpielsweiſe ſeien hier die Titel zu einem franzöſiſch-deutſchen und deutſch-franzöſiſchen Wörterbuche vorgeſtellt. Der franzöſiſche Titel ſteht links, alſo auf der geraden (zweiten) Seite des erſten Blattes und zuerſt, weil eben das franzöſiſch-deutſche Wörterbuch den erſten Theil ausmacht, während der deutſche ſich zur Rechten erſterem gegenüber, auf der ungeraden (erſten) Seite des zweiten Blattes, befindet. Wir haben uns beim Satz dieſes franzöſiſchen Titels nun zugleich an die Eigenarten der franzöſiſchen Typographie zu halten und zumal überall Verſalien anzuwenden. Nehmen wir „Dictionnaire“ aus Elzevir-Verſalien von Kegel 30—32, ſo können wir zu der concurrirenden deutſchen Zeile „Wörterbuch“ eine gewöhnliche Fraktur oder breite Gothiſch Kegel 36 verwenden, und hätten allenfalls dies Wort zu ſpatiiniren, indem es minder breit ausläuft, als die Verſalien des franzöſiſchen. Es iſt nachzutragen, daß die Format-Breite 25 Cicero beträgt. Die Zeile „français-allemand et allemand-français“ dürfte aus Verſalien Kegel 16 zu nehmen ſein, die übereinſtimmende „der franzöſiſch-deutſchen und deutſch-franzöſiſchen Sprache“ aus einer Schrift Kegel 20; ein größerer Kegel oder eine Schrift breiten oder gar halbfetten Schnittes würde die vielen Worte nicht hineingehen laſſen, d. h. die Zeile würde breiter ausfallen, als es eben das Format zuläßt; dagegen iſt zu der franzöſiſchen Zeile eine breite Schrift zu wählen oder dieſe zu ſpatiiniren, denn die Symmetrie verlangt, daß beide Zeilen gefüllt werden. Umgekehrt würde das Verhältniß ſein, hätten die beiden Worte „Dictionnaire“ und „Wörterbuch“ ein Adjectiv bei ſich. Hieße es „Nouveau Dictionnaire“ und „Vollſtändiges Wörterbuch“, ſo würden die Adjective als beſondere und zwar als Anfangszeilen, die die Hauptzeilen bildenden beiden Worte „Dictionnaire“ und „Wörterbuch“ durchgehend, die nun folgenden Zeilen aber minder breit geſetzt werden müſſen. In ähnlicher Weiſe ſind die übrigen Zeilen von beiderſeits gleicher Bedeutung auch in den Schriften und Zwiſchenräumen gleichartig zu geſtalten.

Es treten Fälle ein, wo letztere Titel auf einer Seite, welche dann in zwei Hälften (fracta pagina) getheilt und mittelſt einer durchgehenden Linie gebrochen iſt, abgefertigt werden. Betreffs der Schriften und Räume iſt das vorhin Geſagte auch hier zutreffend.

Bei Werken aus Antiqua in deutſcher Sprache können wir nach Art der Nationen, welche jene Charaktere als ihre Druckſchrift benutzen, den Titel aus Verſalien, aber auch nach deutſcher Mode aus gemeinen Buchſtaben ſetzen. In den Fällen, wo wir Verſalien anwenden, haben wir bei den breiten Schriften darauf Rückſicht zu nehmen, daß alle Buchſtaben gleichmäßig von einander abſtehen. Um dies zu erreichen, iſt es nothwendig, theilweiſe zum Spatiiniren

ſeine Zuflucht zu nehmen. Unter den Buchſtaben der Schriften breiten Schnittes giebt es nämlich manche, welche — um uns des techniſchen Ausdrucks zu bedienen — oft das Doppelte des Fleiſches der übrigen beſitzen, ſo daß eine Zeile, in der die Buchſtaben ohne weitere Umſtände aneinander gereiht ſind, ſehr unregelmäßig ausſieht. Es ſei hier eine Probe und Gegenprobe gegeben, zu welchen wir eine breite Grotesque Kegel 12 wählen. Die Buchſtaben dicht aneinander gereiht nimmt ſich das folgende Wort ſo aus:

VATERLAND

ſtellen wir aber nach dem **E**, nach dem **R** und nach dem **N** ein Zweipunkt-, nach dem zweiten **A** aber ein Einpunkt-Spatium, ſo zeigt es ſich wie folgt, viel regelmäßiger, gefälliger und im richtigen Ebenmaß:

VATERLAND

ferner ungeregelt:

MITGLIEDS-KARTE

nach **M**, **G**, dem zweiten **I**, **E** und **D** ein Zweipunkt-Spatium:

MITGLIEDS-KARTE

ungeregelt:

COMPTOIR

nach **C**, **O**, **M**, **O** und **I** ein Zweipunkt-Spatium:

COMPTOIR

Selbſtverſtändlich ſteigt die Unregelmäßigkeit bei Schriften größern Kegels, und ſind zu ihrer Ausgleichung auch ſtärkere Spatien erforderlich, und ferner muß in den Fällen, wo eine ſolche Zeile von vornherein ſpatiinirt wird, zwiſchen den dicht anſchließenden Buchſtaben mehr Raum gelaſſen werden, als zwiſchen den fleiſchigen. Im Allgemeinen ſind es in der Antiqua die Verſalien A, F, J, L, P, T, V, W, Y, welche bald an dieſer, bald an jener Stelle bedeutendes Fleiſch aufzuweiſen haben und daher einen größern Abſtand an der Seite, wo dieſes Fleiſch ſich befindet, von ihren Nachbarn bedingen. Iſt die Schrift nun eine breite, ſo wird auch der Abſtand ein größerer, und in erhöhtem Maße iſt dies noch der Fall, wenn ſich die Fleiſchſeiten zweier ſolcher Buchſtaben begegnen, wie z. B. von **W** und **A**, **P** und **T**, **L** und **T** u. ſ. w.: **WAAREN, SCEPTER, ZELT.** Der Zwiſchenraum der Wörter breiter Schriften muß ebenfalls ein größerer ſein, als der ſonſt übliche. — Hier ſei die Bemerkung eingeſchaltet, daß bei allen mit einem Divis verbundenen Kuppelwörtern aus Antiqua-Verſalien, ſelbſt aus Schriften ſchmalen Schnittes, die nicht unter Kegel 12 ſind, deren zweites Wort mit einem der vorhin bezeichneten fleiſchigen Buchſtaben beginnt, das Divis von dem erſten Worte durch

einen entsprechenden Raum abzustellen ist, falls der Fleischtheil dem Divis zugekehrt ist; wo der letzte Buchstabe des ersten Wortes sich in solcher Art präsentirt, tritt das umgekehrte Verhältniß ein. — Auch bei einzelnen Versalien der Gothisch, Middoline, Canzlei ꝛc. kommen starke Fleischtheile vor, deren Unregelmäßigkeit durch Abstellung des Divis vom ersten Worte ausgeglichen werden muß.

Einer Interpunktion auf dem Titel am Ende der Zeilen bedarf es durchaus nicht, und namentlich ist der Punkt eine überflüssige Zugabe. Dieser Lehrsatz ist neu, das weiß ich, und auch davon bin ich überzeugt, daß man ihn mit Kopfschütteln aufnehmen wird. Die vielen Punkte auf dem Titel sind Zeugnisse deutscher Gründlichkeit. Die Fortlassung des Punktes auf Titeln wäre in der deutschen Typographie eine Reform von wohlthätigem Einflusse, denn der Punkt schadet im Allgemeinen dem guten Aussehen und dies noch um so mehr, wenn er — wie man es so häufig findet — nicht zu der betreffenden Schrift gehört. Und ebenso überflüssig, beiläufig bemerkt, ist der Punkt auch an Rubriken.

In orthographischer Hinsicht ist zu bemerken, daß eine Hauptzeile des Titels immer mit einem Versalbuchstaben zu beginnen hat, wenn das fragliche Wort sonst auch klein geschrieben wird; eine Ausnahme machen jedoch die Artikel der, die, das, und ein, eine, ein. Wir setzen also nicht: Rechenschafts-Bericht — der — städtischen Sparkasse, sondern: Rechenschaftsbericht — der — Städtischen Sparkasse; — nicht: Berliner — monatliche Berichte — für — Photographen, sondern: Berliner — Monatliche Berichte u. s. w.

Eine fernere Art von Titeln, der Umschlag oder Umschlag-Titel, schließt sich in seiner Eigenschaft als Titel ganz den Bedingungen des Haupttitels an. Er unterscheidet sich von diesem nur durch seine Bestimmung, die Umhüllung des ungebundenen, gehefteten oder brochirten Buches zu bilden, wird mit seltenen Ausnahmen auf farbiges Papier gedruckt und ist gewöhnlich auf seinen übrigen Seiten mit buchhändlerischen Ankündigungen versehen.

Der Umschlag wird mit einer Einfassung versehen, welche nach dem Genre des betreffenden Werkes eine zarte, leichte oder schwere sein kann. Sie differirt von feinen, doppelfeinen, halbfetten, Punkt- und Wellenlinien mit verzierten, gebogenen, scharfen oder mehrkantigen Ecken bis zu den complicirtesten Phantasie- und anderen auf mancherlei Art zu gestaltenden Einfassungen. Umschlagstitel ohne Einfassung gehören zu den seltensten Ausnahmen. Es ist nun nicht meine Aufgabe, hier eine Abhandlung zu geben über die Behandlung von Einfassungen, welche — wäre sie überhaupt thunlich — ins Weite führen müßte. Aber ich will die Gelegenheit benutzen, einen Vorwurf auszusprechen — einen Vorwurf von dankbarer Tendenz — welcher die meisten Druckereien trifft und den Mangel rügen soll, der darin besteht, daß von den vorhandenen Einfassungen,

deren Zusammensetzung eine complicirte ist und die mannichfachsten Formen zuläßt, in der Setzerei nicht die jedesmalige Probe, etwa auf Pappe gezogen, den Setzern zur Disposition steht. Bei der Verschiedenartigkeit unserer heutigen Einfassungen verlangt man Unmögliches, wenn man den Anspruch erhebt, daß der Setzer sie ordnungsmäßig handhaben soll. Die Probe ist unter Leitung des Zeichners angefertigt, auf dieser hat er seiner Phantasie Form und Gestalt gegeben, und liegt sie dem Setzer vor, so wird er befähigt, in dem Geiste ihres Urhebers zu wirken.

Was über die Behandlung des Umschlages zu bemerken, ist in folgenden Sätzen zusammenzufassen:

1) Der Satz des Haupttitels ist zu dem Umschlage zu benutzen, jedoch wechselt man die Schrift der Hauptzeile, so daß diese auf dem Titel und dem Umschlage verschiedene Schriften repräsentirt.

2) Der Umschlag ist weder in seiner Breite noch in seiner Länge an das Format des Werkes gebunden. Schon die Einfassung hat eine Erbreiterung zur Folge und dieser Umstand erheischt auch eine größere Länge. In beiden Fällen darf indeß keine Uebertreibung stattfinden, sondern es muß oben und unten und zu beiden Seiten ein verhältnißmäßiger Raum verbleiben, damit das gute Aussehen nicht gestört wird.

3) Soll auf dem Rücken des gehefteten oder brochirten Buches — also auf dem Umschlage — der Titel in kurzen Worten angegeben werden, oder wird die vierte Seite mit buchhändlerischen Ankündigungen bedruckt, so ist zum Zwecke der Regulirung des den Rücken bildenden Raumes ein Exemplar des Buches in seinen sämmtlichen Bogen ordnungsmäßig gefalzt vonnöthen. Diesen Rückenraum richten wir derart ein, daß sowohl die Titel- als auch die letzte Seite in der Mitte stehen, wenn der Umschlag um das Buch gelegt ist; der Stand auf der Mitte kann jedoch um etwas differiren und zwar zu Gunsten eines größern Raumes an der äußern und untern Seite.

Schmutztitel und Abtheilungstitel sind in ihrer Bedeutung, in dem Zwecke, dem sie zu dienen die Bestimmung haben, gänzlich verschieden, in der Form dagegen ziemlich gleich. Ersterer soll dazu dienen, von dem Haupttitel den Schmutz abzuhalten, welchen das Ankleben des Umschlages demselben zuführen würde, und deshalb ist seine Stellung stets vor diesem. Der Abtheilungstitel wiederholt sich in einem Buche mehrfach, indem er jeder neuen Abhandlung, jedem andern Gegenstande, jeder neuen Novelle, Erzählung ꝛc. vorangeht. Wo zwei einander gegenüberstehende Titel — also Haupt- und Specialtitel oder zwei Haupttitel in verschiedenen Sprachen — vor einem Werke sich befinden, bedarf es keines Schmutztitels. Der Schmutz, welchen das Ankleben des Umschlages im Gefolge hat, erscheint hier auf der unbeachtet bleibenden Rückseite des ersten oder linken Titels.

Beide Arten von Titel bestehen immer nur aus wenigen Zeilen, nämlich der Hauptsache, der Quintessenz des Haupt- oder Specialtitels. Eine der Zeilen dieses Titels ist selbstverständlich wiederum die Hauptzeile und hat sich vor den übrigen auszuzeichnen; keinenfalls darf hier aber die Hauptzeile von gleicher oder nur annähernder Größe derjenigen des Haupt- oder Specialtitels sein. Schmutz- und Abtheilungstitel haben dem Haupttitel gegenüber ein bescheidenes, anspruchsloses Aeußere, ein einfaches, unscheinbares Gewand zur Schau zu tragen. Die Abstufung der Hauptzeile dieser Titel jenem gegenüber soll mindestens ein Drittel betragen: bei Kegel 36 auf dem Haupttitel genügte Kegel 20 auf dem Schmutz- oder Abtheilungstitel — bei Kegel 28 oder 24, Kegel 16 oder 14 — bei Kegel 20 Kegel 14 oder 12.

Der geringe Raum dieser Titel, welcher mit Schrift bedeckt ist, erhält seine Stellung nicht ganz in der Mitte der Länge der Columne, vielmehr ein wenig mehr nach oben, so daß der überschießende Raum in einem Verhältniß von $^{9}/_{20}$ nach oben und $^{11}/_{20}$ nach unten vertheilt wird.

Specialtitel, Schmutz- und Abtheilungstitel bekommen immer ihren Platz auf der rechten Seite eines Buches, einer sogenannten „ungeraden" Columne, oder bestimmter ausgedrückt, auf einer solchen, deren Columnentitel eine ungerade Zahl repräsentiren würde. Der Haupttitel (in Verbindung mit dem Specialtitel) steht auf der linken oder geraden Seite, so daß beide Titel sich ins Gesicht sehen. Der Haupttitel ohne Specialtitel erhält seine Stellung dagegen stets auf einer ungeraden Columne.

Zu einer letzten Klasse von Titeln gehört die Dedication oder der Dedicationstitel.

Eine solche Dedication, d. h. die Widmung oder Zueignung des Werkes seitens des Verfassers an eine bestimmte Person, oder an mehrere nicht genau, sondern nur im Allgemeinen angegebene Personen, wird meistens auf einer Seite abgeschlossen und dann titelmäßig und zwar derartig gesetzt, daß der Name der Persönlichkeit, welcher die Zueignung gilt, oder mit anderen Worten, die Zueignung selbst, die Hauptzeile bildet. Der Autor nennt hier für gewöhnlich seinen Namen nicht, schließt seine Dedicationsworte vielmehr als „der Verfasser", und dieser Schluß erhält dann seinen Stand auf der Mitte der rechten Hälfte der Formatbreite, was imgleichen von dem hiermit Zusammengehörigen gilt, während alle übrigen Zeilen auf die Mitte ausgeschlossen werden. Was die Stellung des ganzen Satzes der Dedication anlangt, so tritt hier ein anderes fast umgekehrtes Verhältniß ein, als bei dem Schmutz- oder Abtheilungstitel, denn wenn diese etwa die Mitte in dem Verhältniß von $^{9}/_{20} : ^{11}/_{20}$ einzunehmen haben, kommt jener mehr nach unten als nach oben zu stehen, und zwar so, daß von dem überschießenden Raum $^{5}/_{8}$ darüber und $^{3}/_{8}$ darunter geschlagen werden.

Nicht selten wird die Dedication von einer größern Zuschrift begleitet, so daß die Widmung dann mehrere Seiten einnimmt. Die Zuschrift folgt nach dem Dedicationstitel, beginnt jedoch nicht auf derselben Seite, vielmehr oft schon auf der Rückseite, sonst aber auf der zweitfolgenden. Die dabei zu verwendende Schrift muß um einige Grade größer sein, als die Textschrift des Buches; der Satz wird sehr splendid gehalten und jede Seite erhält einen gleichmäßigen Vorschlag von mindestens einem Drittel des Betrages der Länge der richtigen Columnen. Zuweilen beginnt die Zuschrift aber auch schon auf der Titelcolumne, welche dann oben nur einen geringen, weniger als der der übrigen Seiten betragenden Vorschlag erhält, während die Zeilen der Zuschrift bis an den Unterschlag reichen. In letzterm Falle ist es unbedingt geboten, die Zuschrift der Widmung auf der Rückseite des Dedicationstitels folgen zu lassen.

In allem Uebrigen sind bei Schmutz- und Abtheilungstiteln sowohl, als auch beim Dedicationstitel die allgemeinen Bedingungen des Titelsatzes maßgebend, und es dürfte bloß noch nachzuholen sein, daß die Satzgröße der ersteren nie über ein Drittel, die des letztern nicht über die Hälfte der gewöhnlichen Columnenlänge betragen darf.

Die Reihenfolge der Titel ist folgende: Schmutztitel, Haupttitel, Haupt- und Specialtitel (wenn letzterer vorhanden ist), Dedication, Abtheilungstitel.

Die Rückseite eines Titels — mag er nun Haupt-, Special, Schmutz- oder Abtheilungstitel heißen, mit Ausnahme allenfalls des Umschlagstitels und der Dedication — bleibt unbedruckt oder weiß, und wo es vielleicht einmal vorkommt, daß sie ganz oder theilweise mit dem gewöhnlichen Text der Schrift oder des Buches bedruckt ist, gehört ein solcher Fall zu den seltensten Ausnahmen, aber auch zugleich in das Sündenregister der Typographie, denn er macht einen grellen Verstoß gegen Regel und Ordnung. Die leere, unbedruckte Seite hinter dem Titel nennen wir die Vacatseite oder einfach das Vacat, und ihr Zweck ist, das Aussehen des Titels nicht zu beeinträchtigen, das leicht in Folge des Durchschlagens des Druckes geschehen könnte.

Schmutztitel und Abtheilungstitel haben stets eine weiße Seite nach sich und niemals giebt es hier eine Ausnahme. Anders verhält es sich mit dem Haupt- oder Specialtitel und zwar demjenigen, welcher die ungerade Seite einnimmt. Hier ist die Leere der Rückseite oft unterbrochen durch Vermerke mancherlei Art, als da sind Druckfirma, Warnung vor Nachdruck, Erlaubniß der Censur (in Rußland), eine Art Motto, Inhalt u. s. w. Diese Vermerke sind auf die Mitte der Columne zu stellen, und allein bei der Druckfirma ist es gestattet, sie am Fuße der Columne zu placiren.

Um nun hier ein etwaiges Durchschlagen oder Durchscheinen der Schrift auf der Titelseite zu verhindern, wodurch die Reinheit des Titels beeinträchtigt

werden würde, dürfen wir die auf der Vacatſeite anzubringenden Vermerke ſtets nur aus mageren Schriften kleinen Kegels, der Petit nicht zu überſteigen hat, nehmen. Bei dieſen Gelegenheiten halbfette oder gar fette Schriften, ſei ihr Kegel auch noch ſo klein, anzuwenden, iſt gänzlich zu verpönen.

Es iſt wohl Bedacht darauf zu nehmen, daß die aus Hohlquadraten zuſammengeſetzten Vacats genau die ordentliche Länge der übrigen Columnen haben.

Satz zum Druck für Blinde.

Eine eigenthümliche, von der gewöhnlichen ganz abweichende Art des Setzens iſt die des Satzes zum Druck für Blinde, ein Satz, deſſen Herſtellung vielleicht nie von uns gefordert wird, welchen wir indeß der Kenntnißnahme wegen und weil er in das Bereich des Werkſatzes gehört, hier in ein paar Worten beſprechen wollen.

Der Druck für Nichtſehende oder Ektypographie iſt die Kunſt, die Schrift erhaben auf das Papier zu bringen, ſo daß es dem Blinden möglich iſt, dieſelbe mittelſt des Taſtſinnes zu leſen. Das Papier wird dabei nur auf einer Seite bedruckt.

Der Schnitt einer Schrift zur Ektypographie iſt eckig, ziemlich großen Kegels (Tertia oder Text), die Bildfläche und ihre Zeichnung nicht ſehr ſcharf, ſondern ziemlich abgerundet. Ferner ſteht der Buchſtabe nicht verkehrt auf dem Metall, ſondern ebenſo wie auf dem Papier: man bedenke, daß er nicht ab-, vielmehr durchgedruckt wird.

Jeden Buchſtaben bringen wir beim Setzen ſignaturverkehrt in den Winkelhaken, d. h. derart, daß der Fuß des Buchſtabens gegen die Setzlinie ſteht. Eine vollgeſetzte Zeile wird alsdann herumgedreht, ſo daß der Anfang an der rechten Seitenwand des Winkelhakens ſteht.

Derart gleichmäßig mit jeder Zeile verfahren, erblickt man nach geſchehenem Druck den Anfang der Schrift an gewöhnlicher Stelle.

Satz zum Stereotypiren.

Stereotypiren heißt, von dem geſetzten Satze eine Form oder Matrize nehmen, um in dieſer durch Guß eine Platte zu erhalten, die unſerm Satze im Bilde gleich und nur dadurch von ihm verſchieden iſt, daß ſie aus einem einzigen Stücke beſteht, während unſer Satz auseinander genommen werden kann.

Es giebt heutigen Tages zweierlei Stereotyp-Methoden: die der Papier-Stereotypie und die der Gyps-Stereotypie. Der Satz zu erſterer macht keine Ausnahme von der Regel, der zu letzterer in Etwas.

Bei der Gypsſtereotypie haben wir nämlich meiſtentheils ein blindes Material von anderer als der gewöhnlichen Beſchaffenheit. Sämmtliche Aus-

schließungen sammt Quadraten, Gevierten und Halbgevierten sind in dem Kegel länger als sonst, so daß sie nur um den Betrag des Bildes niedriger sind, als die Buchstaben. Wir bezeichnen diese Art Ausschluß als hohen, und hat derselbe den Zweck, beim nachherigen Gyps-Abformen zu verhüten, daß die Gypsmasse tief in die von dem gewöhnlichen Ausschluß gebotenen Gruben dringe. Ein etwaiger Durchschuß muß von gleicher Höhe des Ausschlusses sein.

Es ist nun freilich beim Setzen einerlei, ob unser Durchschuß oder unsere Ausschließungen ein wenig höher oder niedriger sind, und auch nur gelegentlich geschieht dieses Umstandes hier Erwähnung. Das Ablegen des Gyps-stereotypie-Satzes soll vielmehr hier der Behandlung in einigen Worten unterbreitet werden.

Bei dieser Art Stereotypie wird der Satz vor der Gypsabformung eingeölt; das Fett zieht während der Behandlung durch die ganze Schrift, setzt sich fest und macht die Buchstaben aneinanderkleben, so daß wir dieselben beim Ablegen nur mühselig von einander lösen können. Das Kleben wird noch dadurch erhöht, daß die Gypsmatern meist immer von neuen Schriften genommen werden, welche ohnehin schon eine Neigung zum Kleben haben.

Ein Mittel, welches das Kleben beseitigt, bietet uns der Aetznatron. Dieses zu 10 Th. mit 2 Th. Kleesalz und 88 Th. Flußwasser aufgelöst, ergiebt eine Flüssigkeit, welche Fette in sich aufnimmt; gelinde damit angefeuchtet, bleibt die Schrift etwa 10 Minuten stehen, wird darnach mit reinem Wasser nachgespült und läßt sich nun gut ablegen.

Vorwort oder Vorrede.

Diese unvermeidlichen Ingredienzien eines Buches, mit welchen der Autor sich bei seinen Lesern einführt, werden aus etwas größerer Schrift, als die des Textes des Werkes, oft aber auch aus derselben genommen, dann jedoch durchschossen oder weiter durchschossen als der Text. Vorrede oder Vorwort beginnt auf einer ungeraden Columne und sind mehrere derselben (zur ersten, zweiten, dritten ꝛc. Auflage) vorhanden, so folgen sie hinter einander. Aus der Vorrede eine Columne zu machen, thut man nicht gern, weil man solchen Falles ein Vacat darauf folgen lassen müßte, weshalb man, wo sie sehr klein ist, lieber eine etwas größere Schrift anwendet und sie weit durchschießt, um zwei Columnen zu gewinnen. Die erste Columne ist wie eine Anfangscolumne (S. 67), die letzte als eine Ausgangs- oder Spitzcolumne (S. 83) zu behandeln.

Der Inhalt.

Dem Text des Buches voran, und zwar unmittelbar vor demselben und zwischen diesem und der Vorrede, befindet sich der Inhalt, eine Aufzählung

der in dem Buche vorkommenden Abschnitte, Abtheilungen, Rubriken, Ueberschriften ꝛc. mit der Angabe, an welcher Stelle, auf welcher Seite, unter welchem Abschnitt, Paragraphen ꝛc. das Betreffende zu finden ist.

Die zum Inhalt zu verwendende Schrift muß kleiner sein, als die des Textes: zu Corpus und Bourgeois paßt Petit; zu Petit Nonpareille. Auch hier gilt von der ersten resp. letzten Seite, gleichwie bei der Vorrede, was über Anfangs- und Ausgangs- oder Spitzcolumnen gesagt ist.

Bei der Technik des Satzes ist hier Folgendes zu erwähnen:

Der Inhalt ist also eine Aufzählung der in dem Buche enthaltenen Ueberschriften oder Rubriken nach chronologischer oder auch (bei Gedicht- und Liederwerken) nach alphabetischer Ordnung. Jede hier aufgeführte Rubrik fängt stumpf an, d. h. wird nicht eingezogen, und wenn sie mehr als eine Zeile giebt, so werden die übrigen gleichmäßig 1, 1½ oder 2 Gevierte eingezogen. Es kann auch sein, daß die Rubriken mit fortlaufenden Zahlen versehen sind, und in solchem Falle bilden diese den Vorschlag, der das Einziehen der zweiten Zeilen bestimmt, nämlich derartig, daß der Text stets eine herunterlaufende gerade Linie bildet.

Am Ende der Zeile wird die Seitenzahl des Buches angegeben, wo die betreffende Rubrik sich befindet, und um dem Leser dies anzudeuten, setzen wir über diese Zahlenreihe zu Anfang und auf jeder Seite wiederholt das Wort „Seite" aus noch kleinerer Schrift als die des Inhalts, gewöhnlich aus Nonpareille resp. bei letzterer aus Perl. Die Zahlen haben nach Einern, Zehnern und Hunderten unter einander zu stehen, was ebenfalls zu beobachten ist, wenn den Zeilen Nummern vorangehen: zählen sie bis zu hundert, so werden die Zeilen 1—9 ein Geviert, die von 10—99 ein Halbgeviert eingezogen, während nun die von 100 an und darüber vorn herausgehen. In letzterm Falle setzt man den Leser dann auch davon in Kenntniß, was für eine Bedeutung diese Zahlen haben, indem man dies in einem Wort aus derselben kleinern Schrift, aus welcher „Seite" gesetzt worden, über der Zahlenreihe angiebt.

Der Raum nun, welcher zwischen dem letzten Worte der Zeile im Inhalt und der nach hinten auszuschließenden Seitenzahl übrig bleibt, wird aber nicht etwa mit Quadraten ausgefüllt, vielmehr mit Registerpunkten, Halbgevierpunkten oder schlechtweg Punkten. Es geschieht dies der Bequemlichkeit des Lesers halber, damit ihm die Punktreihe gleichsam als Steg diene, um an die richtige, zu der Zeile gehörige Zahl zu gelangen, was ohne dieses Mittel bei mehreren kurzen Zeilen und größerm Raum vom Wort zur Zahl unsicher ist. Die Registerpunkte sind solche Punkte, welche in gleicher Linie der übrigen Punkte in der Mitte des Halbgeviertkegels gegossen sind und daher auch Halbgeviertpunkte genannt werden. Unmittelbar an den letzten Buchstaben reihen wir einen solchen Punkt und lassen nun die übrigen ohne irgend welchen Abstand fest an einander bis zur Zahl folgen, wenn diese als Hunderter keinen

Vorschlag hat; ist es aber der Fall, so kommt zwischen Punkt und Zahl ein Geviert oder Halbgeviert. Es ist nun nicht ausgemacht, daß die Zeile hiernach schon ausgeschlossen sei, und ist der fehlende oder übrige Raum, der hier niemals ein volles Halbgeviert betragen kann, zwischen den Wörtern, niemals aber zwischen Wort und dem ersten Punkt auszugleichen, was von vielen Setzern geübt wird, aber der Schönheit Eintrag thut. Der Halbgeviertpunkt soll sowohl von dem Worte, wo er ausgeht, als von dem, welches er trifft (hier die volle Zahl) durch nichts getrennt sein. Wo wir keine Halbgeviertpunkte haben, sind wir auf die gewöhnlichen angewiesen. Es sei aber darauf aufmerksam gemacht, wie schlecht es aussieht, wenn wir diese, wie es bequeme Setzer so gern thun, mit Gevierten von einander abstellen; es sieht so aus, als ob man wohl wolle, aber nicht kann. Die gewöhnlichen Punkte dürfen nur mit Vierteln oder Zweipunktspatien von einander abgetrennt werden, und nur ausnahmsweise möchte es gestattet sein, sie zwischen Halbgevierte zu stellen. Die Punkte müssen genau unter einander stehen.

Je nachdem das Werk in diverse Abtheilungen, Rubriken und Unterrubriken zerfällt, wiederholen sich diese auch im Inhalt. Hier sind es nun aber bloß die Unterrubriken, welche auf bestimmte Seiten hinweisen, denn die Abtheilungen und Rubriken beziehen sich auf einen größern Theil des Buches, resp. auf mehrere Seiten. Um hier den Inhalt übersichtlich zu machen, heben wir die Abtheilungszeile (Abschnitt, Artikel) hervor und stellen sie auf die Mitte, während wir die Rubrik vorn stumpf anfangen lassen und mit einem Kolon auf die nun folgenden Unterrubriken verweisen, welche dann eingezogen werden, z. B.:

Erste Abtheilung.

Leichte Uebersetzungsstücke: Seite
Das Rennthier 3
Der Löwe 5
In den Pyrenäen 6
u. s. w.

Zweite Abtheilung.

Die Syntax:
Die feindlichen Nachbarn 89
Unerschrockenheit 103

Schließlich sei noch bemerkt, daß es weder bei den Nummern und Seitenzahlen, noch bei den Vermerken über der Zahlenreihe links und rechts der Columne der Anfügung eines Punktes bedarf.

Die Titelform oder der Titelbogen.

Je nach dem Umfange der Dedication, der Vorrede und des Inhalts bestehen diese mit den Titeln zuletzt gedruckten Theile eines Werkes aus einer

Form, d. h. einem halben oder einem ganzen Bogen, ja mitunter sind diese Theile noch umfangreicher.

Daß sie zuletzt gedruckt werden, d. h. nachdem der Text des Werkes bereits vollendet ist, hat seinen Grund darin, weil der Inhalt erst im Laufe des Druckes angefertigt werden und sich während dieser Zeit Manches ereignen kann, worauf in der Vorrede und selbst in der Dedication Bezug genommen werden muß. Wir beginnen den glatten Text des Werkes als Bogen 1 mit dem Columnentitel 1, und als Aushülfe bei dem Titelbogen bedienen wir uns der römischen Ziffern als Columnentitel, um sie von den auf dem nachfolgenden Bogen 1, mit denen sie sonst übereinstimmen würden, zu unterscheiden. Im Uebrigen bleibt die äußere Einrichtung dieselbe der Columnentitel des übrigen Textes; sind diese lebende, so sind consequent auch die des Titelbogens lebend zu machen, oder sie an die Ecke oder in die Mitte der Columne zu stellen, je nachdem es bei denen des Textes geschehen ist.

Das Ausschießen des Titelbogens hat weiter keine Schwierigkeit, wenn nicht etwa mit ihm zusammen ein noch zum Ende des Buches gehöriger Viertel- oder Achtelbogen zusammengedruckt werden soll.

Es ist bereits angedeutet worden, daß zuerst Haupt- und Specialtitel einander gegenüberstehen, darauf die Dedication, dann die Vorrede und nun der Inhalt folgt. Ein etwaiger Abtheilungstitel zählt zu dem ersten Bogen des Textes und wird diesem gleich vorgesetzt. So kommt an Stelle der ersten Columne ein Vacat, Columne 2 Haupttitel, Columne 3 Specialtitel, Columne 4 Vacat, Columne 5 Dedication, Columne 6 Vacat, Columne 7, 8, 9, 10 Vorrede, Columne 11—16 Inhalt. — Bei etwaigem Schmutztitel bildet dieser die Columne 1, Columne 2 wird Vacat, Columne 3 Haupttitel, Columne 4 abermals Vacat u. s. w.

Die Methode, den sogenannten Schmutztitel unmittelbar vor den Text zu stellen, ist eine nichtssagende, weil er hier ganz seine Bedeutung verliert.

Wird dem Titelbogen Text angeschossen, so müssen die Columnen so gestellt werden, daß der ganze Bogen in einen halben und zwei Viertelbogen

Erste Form — Zweite Form

Vacat	Inhalt					Inhalt	Haupt-titel
IV	XI	196	193	194	195	X	III
I	XII	VIII	V	VI	VII	XI	II
Schmutz-titel	Inhalt	Vorrede	Dedica-tion	Vacat	Vorrede	Inhalt	Vacat

zu zerschneiden ist, und zwar, daß dann der eine zum Titel gehörende Viertelbogen in den halben Bogen eingelegt werden kann. Bei Octav würde sich dieses so gestalten, wie uns die vorstehende Seite zeigt.

Das Berechnen des Satzes.

Die Bemessung des Betrages an baarem Gelde, welchen der Setzer für seinen gelieferten Satz zu beanspruchen hat, geschieht nach einem Modus, dessen Grundlage die Quantität der Buchstaben ist, welche der betreffende Satz enthält. Die Einheit dieser Quantität ist das Tausend.

Selbstverständlich ist es nun sehr schwierig, die Anzahl der in einem Satze enthaltenen Buchstaben zu bestimmen, und wollte man sie mit mathematischer Genauigkeit feststellen, so gäbe es kein anderes Mittel, als eine Auszählung, die viel Zeit in Anspruch nehmen würde. Man sucht daher der *wahren* Anzahl durch normale Annahmen so nahe als möglich zu kommen.

Die Bestimmung der Anzahl der in einem Satze enthaltenen Buchstaben nennen wir das *Berechnen des Satzes*, während wir von dem Setzer, der stückweise arbeitet, also nicht in fester Gage steht, sagen, daß er *berechne*.

Die Ermittelung der Buchstabenzahl wird gegenwärtig in Deutschland mittelst der sog. n-Berechnung erzielt. Da dieses Verfahren auf Allgemeinheit Anspruch machen kann, so sei es zuerst hier klar gelegt, wiewohl es ein sehr trügerisches und unsicheres ist.

Es wird nämlich angenommen, daß der Buchstabe n an Breite der normale sei, daß es also stärkere und schwächere giebt. Wir setzen in einen Winkelhaken, der auf die Breite des betreffenden Formats gestellt ist, von welchem wir den Buchstabengehalt ermitteln wollen, eine Zeile voll n auf und zählen sie aus; ihre Summe multipliciren wir mit der Zahl der auf einer Seite befindlichen Zeilen und dieses Facit wieder mit der Zahl der auf einem Bogen enthaltenen Columnen. Die sich hieraus ergebende Summe bildet das Resultat unserer Ermittelungen. Wenn z. B. in die Zeile 64 n gehen, die Columne 48 Zeilen und der Bogen 16 Columnen enthält, so ergiebt sich folgende Rechnung:

$$64 \times 48 = 3072 \times 16 = 49{,}152.$$

Die normale Anzahl der in diesem Bogen enthaltenen Buchstaben beträgt also 49,152; der Setzer kennt aber nur die Tausend als Einheit an und wirft die 152 fort, weil sie unter 500 sind; würden sie 500 voll betragen oder darüber sein, die Summe beispielsweise 49,500 ergeben haben, so rechnete er diesen Ueberschuß für ein volles Tausend, verwandelte die 49,000 also in 50,000.

Es iſt hierbei noch zu bemerken, daß, falls in der Zeile mit n noch Platz übrig iſt, ein n aber nicht vollſtändig mehr hineingeht, dies letztere mitgezählt wird, wenn der übrige Raum die Hälfte des n überſteigt; ſowie ferner, daß Columnentitel und Unterſchlag für eine Zeile gerechnet werden und endlich, daß man Vacats gleich vollen Columnen bei dieſer Berechnung betrachtet. Bei durchſchoſſenem Satz wird jedes Durchſchußſtück für einen einzelnen Buchſtaben gerechnet.

Der Durchſchnittspreis für gewöhnlichen glatten deutſchen Satz iſt 3 Sgr. für das Tauſend der auf dieſe Weiſe ermittelten Anzahl von Buchſtaben. Die Abweichungen von dieſem Normal ſind begründet darin, ob der Satz ein ſchwieriger, fremdſprachlicher, ſchmalen oder geſpaltenen Formates, ob das Manuſcript ein ſchlechtes, unleſerliches iſt, ob der Satz nächtlicher Weile angefertigt wird u. ſ. w. Es iſt jedoch nicht die Aufgabe dieſes Buches, ſich mit dieſen Preisſchwankungen zu beſchäftigen, welche an verſchiedenen Druckorten durch Tarife feſtgeſtellt ſind; hier ſollen die Arten beleuchtet werden, mittelſt deren man bei Ermittelung der Buchſtabenzahl der Wahrheit am nächſten kommt.

War nun auch thatſächlich der Buchſtabe n der normale, ſo iſt doch in neuerer Zeit mit ihm ſo viel Schwindel getrieben worden, daß man ſich auf Seiten der Setzer bei dieſem Berechnungsmodus ſtets übervortheilt glaubt. Und es iſt factiſch, daß man oftmals den Buchſtaben n hat breiter gießen laſſen, als ſeine eigentliche Form in Beziehung zu den übrigen Buchſtaben es geſtattet hätte, um für den Setzer einen niedrigern Preis zu erzielen. Das n der Fraktur ſoll niemals ſtärker als ein Halbgeviert des betreffenden Kegels ſein; ich könnte aber Druckereien namhaft machen und mir ſind Fälle vorgekommen, wo bei einem Format von 23 Cicero bei Corpus anſtatt 55 n nur 51 hineingingen, ja bei einem andern Werke aus Nonpareille von 17 Cicero Breite ergab die Zahl nur 59, obwohl ſie doch mindeſtens 68 hätte betragen ſollen. In ſolchen Fällen iſt der Setzer berechtigt zu verlangen, daß das Quantum Buchſtaben nach dem Normal des Halbgeviertes ermittelt wird.

Ganz abgeſehen von den eben angeführten Unzuträglichkeiten hat man jedoch von jeher die Richtigkeit des n als Normalbuchſtaben — ſelbſt in ſeiner richtigen Beſchaffenheit — angezweifelt. Man hat die Buchſtaben, welche thatſächlich auf einer Columne enthalten waren, ausgezählt, und wirklich, dieſes Reſultat ergab eine weit größere Summe, als das der n-Berechnung. Von ſetzeriſcher Seite wird daher neuerdings auf die Einführung der ſog. *Alphabet-Berechnung* gedrungen, welche darauf baſirt, die thatſächliche Buchſtabenzahl einer gewiſſen Anzahl von Zeilen zu ermitteln und dieſe als Durchſchnitt für den Bogen gelten zu laſſen. Wir zählen beiſpielsweiſe 10 Zeilen aus, in denen wir jeden Wort-Zwiſchenraum als einen Buchſtaben gelten laſſen. Wir erhalten das Facit von 667, welches dann, um nun die Normalzahl einer

Zeile zu erhalten, durch 10 dividirt wird: 667 durch 10 ergiebt $66_{,7}$; die $^7/_{10}$ als über $^1/_2$ kommen der Buchstabenzahl der Zeile als ein Ganzer zu gute, und beträgt sie sonach 67. Diese Zahl wird nun wie bei der n-Berechnung mit der Zahl der Zeilen einer Columne und dieses Resultat wieder mit der Columnenanzahl des Bogens multiplicirt.

Dieser Modus nun eben leitet uns auch auf den Weg, den wirklichen Normalbuchstaben einer Schrift zu ermitteln. Je nachdem die Schrift schmal oder breit geschnitten, eng oder weit zugerichtet ist, weichen die einzelnen Buchstaben in ihrer Breite von einander ab. Wissen wir nun nach dem Ergebniß unserer Auszählung, daß in der Zeile 67 Buchstaben enthalten sind, so suchen wir denjenigen Buchstaben, der gerade 67 Mal in eine solche Zeile hineingeht, und dieser ist der thatsächliche Normalbuchstabe dieser Schrift.

Die Berechnung des Manuscripts.

Es treten Fälle ein, wo es uns nicht nur erwünscht, vielmehr nothwendig ist, zu erfahren, wie viel Druckzeilen, Columnen und Bogen ein uns vorliegendes Manuscript geben wird. Zuvörderst müssen wir dabei wissen, wie das Manuscript gehandhabt werden soll, namentlich müssen wir mit der Breite des Formats, der Anzahl der Zeilen, die eine Columne enthalten soll und damit bekannt gemacht werden, ob das Werk in Sedez, Duodez, Octav, Quart u. s. w. gedruckt werden soll.

Es giebt zweierlei Modi, um hierüber Gewißheit zu erlangen.

Der erste ist folgender: wir setzen zehn Zeilen unsers Manuscripts in dem Formate, das uns aufgegeben ist, ab, zählen die Sylben dieser Zeilen und dividiren die Summe durch zehn: das Facit ist die Anzahl der Sylben einer Zeile. Auf der andern Seite zählen wir die Sylben von zehn Zeilen des Manuscripts, theilen den Betrag ebenfalls durch zehn, worauf das Ergebniß die Anzahl der Sylben ist, welche in einer Zeile des Manuscripts enthalten sind. Wir zählen nun die Zeilen einer Seite, multipliciren das Ergebniß mit der Zahl, welche die Zeile Sylben enthält, und dieses Facit wieder mit der Zahl, welche das Manuscript an Seiten aufzuweisen hat. Wir erfahren hiernach die Summe der Sylben des Manuscripts, welche wir in die Zahl der Sylben der Druckzeile dividiren, um zu erfahren, wie viel Druckzeilen jene Sylben geben werden. Aus diesen Druckzeilen dividiren wir dann die Columnen und aus letzteren die Bogen.

Beispiel: Uns wird ein Manuscript zur Berechnung übergeben, das 24 Cicero breit, aus Corpus, durchschossen, 40 Zeilen lang und in Octav gedruckt werden soll. Zehn Zeilen des Manuscripts abgesetzt ergeben 213 Sylben, durch zehn getheilt, ergiebt für jede Zeile 21 Sylben. Zehn Manuscriptzeilen enthalten

277 Sylben, macht für jede $27_{,7}$ oder 28 Sylben. Jede Seite enthält 43 Zeilen: 43×28 1204 Sylben; das Manuscript besteht aus 803 Seiten: 803×1204 ergiebt 966,812. Diese Summe in die Zahl der Sylben der Druckzeile dividirt, werden wir gewahr, daß das Manuscript 46,038 Druckzeilen macht, welche weiter 1151 Columnen oder 72 Octavbogen ergeben.

Um die Anzahl der Bogen nach Maßgabe der der Columnen zu erfahren, bedarf es einfach eines Blickes auf die Primentafel (S. 79), wodurch wir die Dividirung der Columnenzahl in die der Bogen uns ersparen.

Ein anderer Modus, den man für sicherer hält als den angegebenen, ist der, daß man die Buchstaben einer gewissen Anzahl vom Manuscript abgesetzter Zeilen auszählt und davon den Durchschnitt nimmt, und eben so mit derselben Anzahl Manuscriptzeilen verfährt, woraus wir die Resultate der in einer Druckzeile und in einer Manuscriptzeile enthaltenen Buchstaben bekommen. Im Uebrigen wird dann nach Maßgabe des vorhin beschriebenen Modus verfahren. Im Ganzen ist der eine Modus indeß so sicher wie der andere, während letzterer mühseliger ist, weil enorm große Zahlen aus den Multiplicationen sich ergeben.

Die sich aus diesen Berechnungen ergebenden Resultate sind ziemlich genau, wenn das Manuscript gleichartig und von Einem Autor geschrieben ist, keine Einschaltungen und durchstrichene Stellen aufzuweisen hat. Auf letztere Umstände haben wir bei der Berechnung ganz besondere Rücksicht zu nehmen, sowie ebenfalls darauf, ob das zu Druckende Abtheilungstitel, Anfangs- und Ausgangscolumnen ꝛc. enthalten wird.

Das Formatmachen.

Wir haben gesehen, daß die Namensform „Format" in den verschiedensten Bedeutungen in der Typographie angewendet wird: hier gilt sie bezüglich der Räume zwischen den Columnen einer Form. Es gehört nämlich in das Bereich des setzerischen Wissens, den Betrag (die Größe) dieser Räume zu bestimmen, und den Maßstab, die Regeln zu kennen, nach welchen sie bemessen werden.

Ein gebundenes Buch, das vom Setzer richtig behandelt und vom Buchbinder beim Beschneiden nicht verunstaltet ist, was leider so häufig aus der nichtsnutzen Habgier der Buchbinder wegen des Mehrergebnisses der Papierspähne vorkommt, muß an der innern Seite der Columne und oben weniger Raum zeigen, als an der äußern Seite und unten. Der innere Seitenrand der Columne soll nur $^2/_3$ des äußern betragen und ein gleiches Verhältniß hat hinsichtlich des obern und untern Raumes stattzufinden.

Diese Grundregel des Formatmachens ist eine untrügliche Führerin in allen in dieser Hinsicht zu Tage tretenden Vorkommnissen.

Zu allererst bedürfen wir eines Bogens desjenigen Papiers, auf welches das Werk gedruckt werden soll. Wir bemessen das Papier mit den Columnen in ihrer Breite und Länge, wozu uns als Maßstab der Ciceroкegel, d. h. auf Ciceroſyſtem eingerichtete Hohlſtege und Quadraten dienen. Unſer Format iſt Octav, die Columnen ſind 23 Cicero breit und 37 Cicero lang. Zuerſt den Bogen in ſeiner Breite bemeſſen, wo der Columnen vier neben einander ſtehen, verſichern wir uns, daß er 121 Cicero mißt; davon gehen ab für die vier Columnen à 23 Cicero = 92 Cicero, bleibt 29 Cicero, welcher Raum in die beiden Bundſtege und in den Mittelſteg zu vertheilen iſt.

Wenn wir nun auch die obige Regel von $^2/_3$ des Bundſtegraumes zum Ganzen des äußern Raumes oder des Anlegeſteges als feſtſtehend betrachten, ſo haben wir doch dabei in Betracht zu ziehen, daß der Mittelſteg und die äußeren Seiten vom Buchbinder beſchnitten werden, wir alſo hier ein Verhältniß von $^1/_2$ zum Ganzen annehmen müſſen, um nachher das erſtere zu erzielen, ſowie ferner, daß der äußere Raum noch eine Kleinigkeit mehr als das Ganze zur Hälfte betragen muß, weil nicht ſo genau angelegt werden kann und auch das Papier nicht allemal ſo gleichartig ausfällt, um hier Uebereinſtimmung erwarten zu können.

Die 29 Cicero in die zweimal zwei Hälften des Bundſtegs, die zwei Ganzen des Mittelſtegs und der beiden Räume je rechts und links von zwei Ganzen ergiebt eine Theilung in 6, was $4^1/_2$ Cicero ergiebt. Hiernach erhält der Bundſteg je $4^1/_2$, der Mittelſteg dieſen Betrag doppelt, alſo 9, und der Raum je rechts und links $4^1/_2$ Cicero. Dieſen letztern erkennen wir als richtig bemeſſen an, indeß nicht den Mittelſteg zum Anlegeſteg und Bundſteg: letzterer Raum verliert im Buche durch die Heftung, der Mittelſteg dagegen braucht beim Beſchneiden nur wenig zu verlieren, weshalb wir die halbe Cicero dem Bundſteg zuwenden, dieſen 5 Cicero und den Mittelſteg 8 Cicero breit machen.

Die Höhe des Bogens beträgt 87 Cicero. Hiervon die beiden Längen der Columnen abgezogen mit $2\times37=74$ bleibt 13.

Hier müſſen wir jedoch bei dem oben gegebenen Grundſatze genau ſtehen bleiben, denn anders wie beim Bundſteg leiden hier beide Theile durch das Beſchneiden, wenn der untere auch ein wenig mehr als der obere, was aber im Raume ſchon dadurch ausgeglichen wird, daß unter den Columnen ſich ein Cicero-Unterſchlag befindet, die Columnentitel dagegen keinen Vorſchlag beſitzen. Wir haben von den 13 Cicero alſo 5 dem Kreuzſteg, zweimal 4 dem Raum unter den Columnen zuzutheilen. Die 13 Cicero in Punkte multiplicirt, ergiebt 156 Punkte. Hiervon 6 zu 4, macht 62 Punkte zu 94, oder 5 Cicero für den Kreuzſteg, und je 4 Cicero oben und unten, welchen wir Capitalſteg nennen.

Halten wir die angegebenen Regeln fest und verfolgen ihre Consequenzen, so ist das Formatmachen mit keinen weiteren Schwierigkeiten verknüpft und eine weitere Ausführung dieses Thema überflüssig.

Der Gießzettel.

Man wird vielleicht sagen, der Setzer habe sich nichts um den Gießzettel oder die Polizze zu kümmern, dieser gehe bloß den Schriftgießer an. Mag diese Behauptung auch immerhin wahr sein, so ist doch auf der andern Seite dem Setzer die Kenntniß der Ordnung erwünscht, in welcher die einzelnen Buchstaben zum Ganzen verbraucht werden, indem ihm diese Kenntniß auch nicht selten in anderer Weise von Vortheil sein kann.

Aber noch ein anderer Umstand bestimmt mich, hier einen Gießzettel, und zwar einen reformirten, zu geben. Unsere deutschen Schriftgießer haben ihre Gießzettel auf ein bestimmtes Gewicht fundirt, welche Grundlage viele Unzuträglichkeiten im Gefolge hat. Aus ihr entsteht das so störende unregelmäßige Aufgehen der Buchstaben und die oft in großen Mengen erforderlichen Nachgüsse. Es ist einleuchtend, daß bei einem Gießzettel auf einen Centner Corpus dieser wieder anders sein muß als bei Cicero, Nonpareille u. s. w.

Um diesem Uebelstande zu begegnen, habe ich mich der Mühe unterzogen, 2000 Zeilen von à 50 Buchstaben auszuzählen und dieses Resultat als einen Gießzettel auf 100,000 Buchstaben aufzustellen. Es sei aber noch dabei bemerkt, daß diese 2000 Zeilen den verschiedensten Autoren angehören und aus den verschiedensten Werken gegriffen sind, um auf diese Weise den Normalgehalt des Buchstabenverbrauchs zu ermitteln. Die Abrundung der Zahlen wurde jedoch erst dann vorgenommen, nachdem das Ergebniß der Auszählung einer anderweiten Zeilenzahl von gleichem Buchstaben-Inhalt vorlag. Wiewohl auch hierzu die verschiedensten Schreibweisen gedient hatten, so gingen die einzelnen Buchstaben in ihren Zahlen doch nicht weit auseinander.

Nimmer wird man einen Gießzettel ersinnen, auszählen oder berechnen, der den Anspruch auf Vollkommenheit erheben kann. So unumstößlich wahr diese Thatsache ist, so darf auf der andern Seite doch eine Reform, eine Vervollkommnung, eine Annäherung an die factische Wahrheit nicht ausgeschlossen werden. Im letztern Sinne unternahm ich die mühevolle Arbeit und hoffe und wünsche, daß das Resultat derselben seinem Zwecke entsprechen und der Praxis förderlich sein möge.

Der Gießzettel ist ohne Ziffern, weil es dem Buchdrucker von Vortheil ist, daß diese bei jedem Kegel nur in einer Gattung vorhanden sind.

Die Versalien Ä, Ö und Ü sind überflüssige Typen und daher nicht mit aufgeführt. In den Kästen nehmen sie unnützer Weise einige Fächer in

Beschlag und geben zu Zwiebelfischen Veranlassung. Außerdem sind diese Buchstaben dem Schriftgießer sehr unliebsam.

Gießzettel der deutschen Sprache auf 100,000 Buchstaben.

A. Fraktur.

Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl
m	2250	s	1680	fl	150	K	280	=	1000
a	4150	ſ	1700	ß	360	L	270	.	1100
b	1250	t	3550	tz	200	M	450	,	2400
c	300	u	3400	ä	800	N	300	:	250
d	4350	v	700	ö	440	O	250	;	500
e	16300	w	1300	ü	550	P	220	?	210
f	700	x	75	j	450	Q	50	!	200
g	2400	y	130	ꝛ	150	R	310	'	400
h	2000	z	625	A	460	S	500	—	800
i	5900	ch	2400	B	320	T	270	„“	1000
k	1000	ck	410	C	170	U	235	§	150
l	2300	ll	500	D	530	V	220	( )	500
n	11700	ſſ	350	E	450	W	270	[ ]	200
o	1700	ſi	250	F	220	X	40	†	50
p	400	ſt	625	G	360	Y	40	*	70
q	100	ff	325	H	320	Z	170		
r	6000	fi	145	J	400				
				100,000					

Das runde ꝛ wird nur in Verbindung mit c und . zu dem Etcetera-Zeichen benutzt. Es wäre wünschenswerth, daß die Schriftgießer dieses Zeichen als Ligatur als eine Type gössen, wie man es früher nicht anders kannte. Die Neuerung der Theilung in 3 besondere Typen ist jedenfalls kein Fortschritt.

Nach dem normalen Verbrauch folgen sich die Buchstaben in nachstehender Ordnung: e, n, r, i, d, a, t, u, ch, g, l, m, h, s, ſ, o, w, b 2c. Die Verbrauchsfolge der übrigen ist nicht von Belang. Von den Versalien kommen am häufigsten vor A, D, M, S. Am wenigsten werden gebraucht q, x und y.

Nach Anleitung dieses Gießzettels kann der Setzer die vom Schriftgießer empfangene Schrift beim Einlegen revidiren oder man kann eine Schrift nach Maßgabe desselben gießen lassen. Er ist ferner von Vortheil bei Bestimmung des Nachgusses, deren ersten der Schriftgießer zu dem gleichen Preise liefert, für welchen die ganze Schrift berechnet wurde. Spätere Nachgüsse sind theurer, weshalb man beim ersten Nachguß alles Fehlende möglichst auszugleichen sucht.

Das Gewicht dieſer 100,000 Buchſtaben wird bei Corpus nahezu 250 Pfund, bei Petit 200 und bei Nonpareille 150 Pfund betragen.

Gießzettel der deutſchen Sprache auf 100,000 Buchſtaben.

B. Antiqua.

Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl
m	2125	s	5300	C	175	T	275	?	210
a	3935	t	4300	D	530	U	250	'	400
b	1125	u	3270	E	430	V	300	( )	500
c	2900	v	665	F	210	W	280	[ ]	250
d	4115	w	1235	G	340	X	250	†	50
e	16400	x	70	H	310	Y	30	*	100
f	700	y	125	I	450	Z	170	„“	400
g	2300	z	780	J	150	Ä	25	§	200
h	4000	ff	325	K	260	Ö	20	—	400
i	5740	fi	165	L	260	Ü	25	é	115
k	1350	fl	170	M	440	à	100	è	50
l	2650	ä	760	N	200	-	1200	â	20
n	10100	ö	420	O	250	.	1100	ê	20
o	1600	ü	525	P	220	,	2500	ô	20
p	380	j	440	Q	45	:	250	ë	40
q	100	A	440	R	310	;	500	ï	40
r	5700	B	300	S	600	!	200	ù	20
					100,000				

Im Gegenſatze zu der Fraktur ſind hier die Verſalien Ä Ö Ü ſchon deshalb nothwendig, weil in der Antiqua oft ganze Wörter und Zeilen zur Auszeichnung aus Verſalien genommen werden.

Der Mangel der Ligaturen ch, ck, ll, ſſ, ſi, ß und tz bringt ein ſtärkeres Aufgehen der bezüglichen einzelnen Buchſtaben mit ſich, was namentlich bei c, h, k, l, s, t und z zutrifft; der Verbrauch des s wird noch dadurch um ſo größer, weil es in der Antiqua kein langes ſ giebt.

Im Allgemeinen müſſen in der Antiqua die Verſalien ſtärker vertreten ſein als in der Fraktur, denn nicht ſelten werden ſie bei Auszeichnungen anſtatt der Gemeinen gebraucht. Noch iſt in Betracht zu ziehen, daß aus den Verſalien die römiſchen Zahlen gebildet werden, weshalb zumal I, V, X in größerer Anzahl vorhanden ſein müſſen.

Meiſtens ſendet uns der Schriftgießer mit der Antiqua einen Ballaſt von accentuirten Buchſtaben, der bei der Preisberechnung ſehr ins Gewicht fällt,

von denen wir aber die meisten niemals gebrauchen. Wozu z. B. die spanischen und italienischen á, í, ó u. s. w.? Haben wir diese Sprachen zu setzen, so müssen wir Schriften auf Gießzettel der betreffenden Sprachen gießen lassen.

Mathematischer Satz.

Die Geometrie oder die Meßkunst von Größen nach Maßgabe von Verhältnissen, wie sie unser Weltkörper (die Erde) bietet, zerfällt in drei Abtheilungen, die Longimetrie, Planimetrie und Stereometrie. Mathematik ist nur eine Seitenbezeichnung für Geometrie im Allgemeinen und für Stereometrie im Besondern. In der Rechnenkunst kann daher eigentlich nur von Geometrie als der Raum- oder Größenberechnung und der Arithmetik oder Zahlenberechnung die Rede sein. Geometrische Größen sind zusammenhängend, arithmetische dagegen bestehen aus Einheiten.

Die Typographie versteht unter mathematischem Satz dasjenige Gebiet des Setzens, welches sich mit der Herstellung von Lehrbüchern oder überhaupt Werken der Geometrie oder der mathematischen Wissenschaften befaßt. Aus dem Grunde, weil der mathematische Satz ein schwieriger und zeitraubender, dann aber auch ein künstlicher ist und sich von dem glatten Satze ganz besonders unterscheidet, hat man ihn in eine besondere Abtheilung oder Branche gebracht.

Der mathematische Satz ist deshalb ein schwieriger und zeitraubender, weil er in Folge seiner vielen Zeichen ein gemischter ist, und weiter ist er ein künstlicher, bedingt von den Gleichungen, mit denen der laufende Text untermischt ist, da dieselben über die einfache Zeile bald hinweggehen, bald wieder mit derselben harmoniren und abermals über ihre gewöhnliche Breite sich erstrecken. Der Setzer muß bei jeder Gleichung, ehe er sie in Angriff nimmt, berechnen, wie viel sie wird und wie sie ausläuft, denn es handelt sich hierbei eigentlich nur um das Aneinanderfügen der Typen, nicht aber um das Ausschließen der Zeilen. Der mathematische Setzer, d. h. ein solcher, welcher mathematischen Satz setzt, muß daher mit den typographischen Größenverhältnissen, dem System des Kegels der Typen, vollkommen vertraut sein; er muß eine schnelle und richtige Uebersicht besitzen und im Kopfrechnen ziemliche Gewandtheit haben, auch in seinem Berufe als Setzer darf ihm unter keinen Umständen der Ruf eines accuraten, correcten und ordnungsliebenden Arbeiters abgehen.

Wie der in fremden Sprachen erfahrene Setzer am besten in der Branche dieses Satzes fortkommt, der Setzer von Musiknoten erst dann zum richtigen Verständniß seiner Arbeit gelangt, wenn er Unterricht in der Musik genossen hat oder doch allermindestens musikalische Kenntnisse besitzt, so ist es nicht minder für den mathematischen Setzer von großem Vortheil, wenn er vordem

auf der Schule Geometrie und Mathematik getrieben hat; iſt ihm dieſe Gelegenheit nicht geboten worden, ſo möge er ſich Belehrung in einem Unterrichtsbuche ſuchen, als welches Karl Koppe, Lehrbuch der reinen Mathematik (Eſſen, Bädecker) zu empfehlen ſein dürfte. Dies kann jedoch nur für denjenigen gelten, welcher ſich den mathematiſchen Satz zum Lebensberuf gemacht hat. In anderen Vorkommniſſen wird das Vorliegende ausreichen, oder ſonſt nehme man beim Studium dieſer Abhandlung noch ein Lehrbuch in die Hand.

Auf Seite 219 ſind bereits die geometriſchen und mathematiſchen Zeichen aufgeführt worden, auf welche hiermit hingewieſen wird. Dieſe einfachen Zeichen genügen dem Setzer aber nicht, er muß außer der Kenntniß ihrer Bedeutung auch wiſſen, wie ſie angewendet und wie ſie gehandhabt werden, und dies ſoll in Folgendem geſchehen:

A = B (die Größe A iſt gleich groß der Größe B).
A ∽ B (die Größe A iſt ähnlich der Größe B).
A > B (die Größe A iſt größer, als die Größe B).
A < B (die Größe A iſt kleiner, als die Größe B).
A ≅ B (die Größe A iſt deckend oder congruent der Größe B).
A + B (zu der Größe A iſt die Größe B addirt).
A — B (von der Größe A iſt die Größe B ſubtrahirt).
A × B, oder A . B (die Größe A iſt mit der Größe B multiplicirt).
A : B, oder $\frac{A}{B}$ (die Größe A iſt durch die Größe B dividirt).
A : B (das Verhältniß der Größe A zu der Größe B).
A ∥ B (die Größe A iſt parallel der Größe B).
A ⧺ B (die Größe A iſt gleich und parallel der Größe B).
A ⊥ B (die Größe A ſteht ſenkrecht auf der Größe B).
A^2 (bezeichnet das Quadrat von der Größe A).
A^3 (bezeichnet den Cubus von der Größe A).
$\sqrt{A}$ oder $\sqrt[2]{A}$ (bezeichnet die Quadratwurzel aus der Größe A).
$\sqrt[3]{A}$ (bezeichnet die Cubikwurzel aus der Größe A).

Außer dieſen ſind folgende Bezeichnungsarten oder Buchſtaben-Abbreviaturen zu merken:

h = Höhe;
g = Grundlinie;
R = rechter Winkel;
s = Seitenhöhe einer Pyramide oder eines Kegels;
n = Anzahl der Seiten oder Winkel eines regelmäßigen Polygons;
F und f = Grundflächen eines Körpers;
R und r = Radien der Kreiſe;
U und u = Umfänge der Polygone.

Und dann kommen noch folgende Abbreviaturen vor:

ſin für Sinus, cos für Cosinus, tang für Tangente, log oder $\overline{L}$ für Logarythmus.

Und endlich folgt hier noch eine Zusammenstellung der wichtigsten Formeln:

Parallelogramm . . . . . $= g \cdot h$
Quadrat . . . . . $= a^2$
Dreieck . . . . . $= \frac{g \cdot h}{2}$
Trapez . . . . . $= \left(\frac{T + t}{2}\right) \cdot h$ (T und t sind die Parallelseiten.)
Winkel eines regelmäßigen Polygons . . . . $= \frac{2 n R - 4 R}{n}$
Centriwinkel desselben . . . . . $= \frac{4 R}{n}$
Kreisumfang . . . . . $= 2 r \cdot \pi = d \cdot \pi$
Kreisinhalt . . . . . $= r^2 \cdot \pi$
Seitenoberfläche eines Prisma . . . . . $= U \cdot h$
Inhalt eines Prisma . . . . . $= F \cdot h$
Oberfläche eines Cubus . . . . . $= 6 a^2$
Inhalt desselben . . . . . $= a^3$ } a = Seitenkante.
Manteloberfläche eines geraden Cylinders . . $= 2 r \cdot \pi h$
Inhalt eines Cylinders überhaupt . . . . $= r^2 \cdot \pi \cdot h$
Seitenoberfläche einer geraden Pyramide . . $= U \cdot \frac{s}{2}$
Inhalt einer Pyramide überhaupt . . . . $= F \cdot \frac{h}{3}$
Seitenoberfläche einer mit der Grundfläche parallel abgestumpften geraden Pyramide . . . . $= (U + u) \cdot \frac{h}{2}$
Inhalt einer solchen Pyramide . . . . . $= \left(\frac{A \cdot F - a \cdot f}{A - a}\right) \cdot \frac{h}{3}$ (wo A u. a zwei homologe Seitenkanten bezeichnen).
Manteloberfläche eines geraden Kegels . . . $= r \cdot \pi \cdot s$
Inhalt eines Kegels überhaupt . . . . . $= r^2 \cdot \pi \cdot \frac{h}{3}$
Manteloberfläche eines parallel mit der Grundfläche abgestumpften Kegels . . . . . $= (R + r)\, \pi \cdot s$
oder $= 2 r' \cdot \pi \cdot s$ (r' = mittlere Transversallinie zwischen R und r).
Inhalt eines solchen Kegels . . . . . $= (R^2 + r^2 + R \cdot r) \cdot \pi \cdot \frac{h}{3}$
Oberfläche einer Kugel . . . . . $= 4 r^2 \cdot \pi$
Inhalt einer Kugel . . . . . $= \frac{4}{3} r^3 \cdot \pi = \frac{d^3 \cdot \pi}{6}$
Oberfläche eines Kugelsegments . . . . . $= 2 r \cdot \pi \cdot h$
Inhalt desselben . . . . . $= \pi \cdot h \left(r - \frac{h}{3}\right)$
Inhalt eines Kugelsectors . . . . . $= \frac{2}{3} r^2 \pi \cdot h$ (h = Höhe des Segments).

Dem mathematiſchen Setzer ſind unbedingt zwei Plätze neben einander nöthig und außerdem iſt ein Kaſten von der Einrichtung des Griechiſchen (ſ. Ueber den Satz des Griechiſchen und Lateiniſchen) erforderlich, in welchen außer den zur deutſchen Sprache nöthigen Charakteren auch noch diverſe andere Typen und Linienſtücke, Klammern u. ſ. w. und zumal die Bruchziffern unterzubringen ſind. Wir brauchen zum mathematiſchen Satz einmal die Schrift unſers Textes, die Fraktur, dann Antiqua, diverſe griechiſche Buchſtaben, die mathematiſchen und geometriſchen Zeichen, Bruchziffern, diverſe Linienſtücke, doppelkegelige Parentheſen und eckige Klammern, diverſe Durchſchußſtücke und Quadraten und Ausſchließungen einer kleinkegeligern Schrift.

Steht dem Setzer ein ſolcher Kaſten nicht zu Gebote, ſo ſind ihm erſt recht zwei Plätze erforderlich, ſelbſt wenn der Text ſeines Werkes aus Antiqua geſetzt wird. Kommt dieſer aber aus Fraktur, ſo muß er neben dem Frakturkaſten noch einen Antiquakaſten aufgeſtellt haben.

Zur Unterbringung der mathematiſchen Zeichen und *Figuren* — denn von letztern finden ſich außer den erſtern oft noch ſehr verſchiedene vor — dient uns dann der *mathematiſche Kaſten*, ein Kaſten, der am beſten in der Länge unſeres gewöhnlichen einzurichten und er ſomit neben dieſen zu placiren iſt. Zehn Fächer in der Höhe und vier in der Breite ergiebt 40, welche Anzahl faſt durchgängig genügt, und ſonſt ſind immerhin noch einige Fächer zu halbiren.

Alle zum mathematiſchen Satz verwandten Typen ſollten eine beſtimmte Größe nach Maßgabe des typographiſchen Punkts beſitzen, aber allermindeſtens ſollte dies der Fall ſein bei den Bruchziffern, Linienſtücken und Ausſchließungen, ſo daß dieſe in den verſchiedenſten Verbindungen und Zuſammenſetzungen genau zu einander paſſen. In ſolchem Falle ſind wir im Stande, einen accurat ausgeſchloſſenen Satz zu liefern, der in der Form ſo feſt ſitzt wie eine Stereotypplatte, einen Satz, in dem Alles gerade und ordnungsmäßig ſteht, wenn er ſich als Abdruck auf dem Papiere repräſentirt, und daneben hat die Arbeit einen raſchen Fortgang. Bei ſchlechtem, nicht genau gegen und zu einander ſtimmenden Material iſt der mathematiſche Satz eine Quälerei und ein mühſeliges Flickwerk; trotz der größtmöglichſten Sorgfalt und Aufmerkſamkeit wird man nie einen Winkelhaken mit Sicherheit ausheben oder eine Columne mit den Händen ohne Gefahr des Herausfallens fortbringen können.

Die am häufigſten vorkommenden Formeln bei den mathematiſchen Aufgaben ſind die, daß zwei Lettern übereinander ſtehen mit einer Linie dazwiſchen. Da nun die übrige Zeile davor und dahinter in der Mitte dagegen zu ſtehen hat, ſo kommt es darauf an, durch Ueber- und Unterlegen dies zu bewerkſtelligen, und folgeweiſe iſt dann ein mehrmaliges Ausſchließen nothwendig. Zu dieſem Zwecke müſſen wir Quadraten und Ausſchließungen haben, nicht

aber genügen einfache Durchſchußſtücke. Auf dieſen Umſtand muß gleich von vornherein Bedacht genommen werden. Angenommen, daß unſere Textſchrift Kegel 8 iſt, ſo haben wir zu der horizontalen Linie Kegel 4 zu verwenden: alsdann ergeben zwei Zeilen Text mit der Linie 20 Punkte, und für die Ueber- und Unterlage der Zeile bleibt jedesmal Kegel 6 oder Nonpareille, ein bequem zu handhabender und auszuſchließender Kegel. Hier ein Beiſpiel:

..... ſo iſt $E : K = CD : CD' \doteq b : a,$

alſo $E = \frac{b \,.\, K}{a}$

Nach der Planimetrie iſt aber $K = a^2\pi$, folglich

$$E = \frac{b \,.\, a^2\pi}{a} = ab\pi.$$

Dieſe aus dem glatten Satz heraustretenden mathematiſchen Gleichungen kennzeichnen wir typographiſch als Parangonaden und ſie in ihrer Geſammtheit als parangonirten Satz.

Es kann vorkommen, wiewohl es ſelten der Fall iſt, daß eine Parangonade nicht in eine Zeile hineingeht; ſie kann alsdann vor einem Zeichen gebrochen werden, und die zweite Zeile kommt inmitten der erſten darunter zu ſtehen.

Die Technik der Zeichen iſt aus den folgenden Proben erſichtlich, und ſei nur noch bemerkt, daß, falls unſer Satz compreß iſt, wir jede Parangonade mit einer durchgehenden Reglette vom übrigen Satz abſtellen müſſen, wodurch die verſchiedenen Theile der Parangonade mehr Feſtigkeit erhalten.

Im Allgemeinen hat jede Formel in der Mitte zu ſtehen, was bei erſterer ſehr leicht zu erzielen iſt, indem nur der vordere Theil der Zeile (alſo — E =) einer Ueber- und Unterlage bedarf. Die ganze Formel angenommen zu 3 Cicero oder einer Kleinen, ſetzen wir zuerſt die Buchſtaben b . K auf zwei Petit-Gevierte oder ſechszehn Punkte, ſtellen eine Vierpunktlinie von gleicher Länge darauf, bringen das a inmitten darunter und ſtellen nach dieſem Satzgefüge die Hälfte des überſchießenden Raumes der Formatbreite, bei 6 Concordanz $2^3/_4$, weil $^3/_4$ Concordanz für die Formel abgeht. Dieſe $2^3/_4$ Concordanzen ſind Kegel 20 oder Text. Das Ganze in den Winkelhaken nach hinten oder nach rechts gerückt, ſtellen wir ein Vierpunktſpatium von Kegel 20 vor den Satz, damit dieſer Halt hat und gegen Umfallen geſchützt iſt, ſchließen eine Zeile Nonpareille-Quadraten aus, ſetzen hierauf den Text, beſtehend aus dem Worte „alſo" und dem Zubehör der Formel E =, worauf dann ſchließlich die Unterlage dieſer Zeile abermals mit einer Nonpareille-Quadratenzeile endigt. — Die zweite Formel iſt anderer Art, weil die Zeile zu Anfang und zum Schluß einer Ausgleichung durch Ueber- und Unterlegen bedarf. Wir ſetzen hierbei $b \,.\, a^2\pi$ zuerſt auf eine halbe Concordanz, die entſprechende Linie

darauf und das a inmitten darunter, ſtellen davor und dahinter ein Dreipunktſpatium von Kegel 20 und ſchließen dieſes zwiſchen Nonpareillequadraten auf die Mitte aus, ſetzen den vordern Theil der Formel und ſchließen ihn aus, und ebenſo den hintern und bringen die Zeile zu Ende, indem wir abermals je links und rechts den leeren Raum mit Nonpareillequadraten ausfüllen.

Bei Kegel 9 als Textſchrift können die Horizontallinien aus Kegel 3 (Viertelcicero) genommen werden, als z. B.:

$$H = \frac{AC \,.\, (H—C)}{HC = hc} \text{ und } h = \frac{ac \,.\, (H—h)}{AC = ac}$$

Zu Kegel 10 kann Linie Kegel 2 verwandt werden, z. B.:

$$= \frac{(AC \,.\, \triangle\, ABC - ac \,.\, \triangle\, abc)}{(AC - ac)} \times \frac{h'}{3}$$

Die Theile über und unter der Linie ſtehen gegenſeitig in der Mitte, gleichviel, ob die obere oder untere die größere oder kleinere iſt, wie ſchon aus den angeführten Beiſpielen genügend hervorgeht.

Die im mathematiſchen Satz vorkommenden zweifachen Wurzelzeichen ($\sqrt{\sqrt{\ }}$), dann die Parentheſe und endlich die eckige Klammer müſſen in zweierlei Kegel, dem des gewöhnlichen Textes und dem der übereinanderſtehenden Buchſtaben vorhanden ſein, alſo bei Kegel 8 mit Halbpetitlinien, Kegel 9 mit Kegel 3 und Kegel 10 mit Kegel 2 als Kegel 20, z. B.:

$$\sqrt{\frac{3J - d^2\pi}{12d\pi}} > {}^1\!/_2 d$$

oder:

$$y = \frac{n}{m} x = n \sqrt[3]{\frac{J}{m^2 n \pi}}$$

dann die Parentheſe:

$$\pi \,.\, h^2 \left(r = \frac{h}{3}\right)$$

und Parentheſe und eckige Klammer:

$$= \pi h \left[\left(\frac{r + \varrho}{2}\right)^2 + {}^1\!/_3 \left(\frac{r - \varrho}{2}\right)^2\right]$$

Das Wurzelzeichen, ob kleinen oder großen Kegels, wird mitunter von dem obern Ausgange ab durch eine Linie nach rechts verlängert. Steht nun die Spitze des Zeichens über den Kegel hinweg, ſo wird die Linie an jene geſtellt, wo die Spitze mit dem Kegel gleichmäßig abſchneidet, geht die Linie von ihrem Ende aus:

$$x = {}^1\!/_6 d + \sqrt{{}^1\!/_{36} d^2 + \frac{O}{6\pi}} = {}^1\!/_6 \left(d + \sqrt{d^2 + \frac{60}{\pi}}\right)$$

oder:

$$2x = {}^1\!/_3 \left(d + \sqrt{d^2 + \frac{60}{\pi}}\right), \quad y = {}^1\!/_3 \left(-2d + \sqrt{d^2 + \frac{60}{\pi}}\right)$$

oder bei dem kleinen Kegel:

$$d^2 = a^2 + b^2 + c^2, \text{ also } d = \sqrt{a^2 + b^2 + c^2}.$$

Diese Verlängerungslinien dürfen Kegel 2 nicht übersteigen, wiewohl die Einpunkt-Linien die besten sind. Der Raum davor und dahinter ist selbstverständlich mittelst Durchschußstücken auszugleichen. Um dem Wurzelzeichen aber die über den andern Typen hervorragende Höhe zu verschaffen, ist dasselbe um den Betrag der Linie zu unterlegen, so daß es um so viel höher steht, als diejenigen ohne Linien-Verlängerung. Es kommen übrigens auch Fälle vor, wo in einer Zeile zwei Wurzelzeichen sich finden, welche beide eine Linienverlängerung an sich tragen. In solchen Fällen ist das erste Wurzelzeichen um den zweifachen Betrag der Linie zu unterlegen, das zweite aber um den einfachen Linienbetrag, so daß die Linie vom ersten zum zweiten Wurzelzeichen um den Linienbetrag selbst zu unterlegen ist, also:

$$db = \sqrt{2r \cdot (r - \sqrt{r^2 - gb^2})}.$$

Wenn wir vorhin den Lehrsatz aufstellten, daß eine Formel in der Mitte der Zeile zu stehen habe, so ist derselbe dahin zu modificiren: wenn sie allein steht, oder — falls mehrere unter einander kommen — diese in keiner Beziehung zu einander sind. Wo aber mehrere Formeln nach einander folgen, die in gegenseitiger Beziehung zu einander stehen, müssen gerade diejenigen Theile, welche zu einander Bezug haben, von oben nach unten Linie halten. Der Setzer, mit dem innern Wesen mathematischer Formeln nicht vertraut, hat sich in solchen Vorkommnissen genau an das Manuscript zu halten. Hier eine Probe dieser Art:

$$x^2 = -\tfrac{1}{2}h^2 + \sqrt{\tfrac{1}{4}h^4 + \frac{M^2}{\pi^2}}$$

$$= \frac{-h^2\pi + \sqrt{h^4\pi^2 + 4M^2}}{2\pi}$$

$$y^2 = h^2 + x^2 = \frac{+h^2\pi + \sqrt{h^4\pi^2 + 4M^2}}{2\pi}$$

Bei dieser Satzprobe hat die letzte Formel die Mitte der Zeile einzunehmen, und der Setzer den Raum zu berechnen, welchen die Typen ausmachen. Ist ihm dies aber zu langweilig, oder er sonst kein besonderer Kopfrechner, oder entbehren seine Berechnungen des Zuverlasses, so daß die Thatsache sich anders gestaltet, als sein herausbekommenes Facit, so kann er die letzte Formel auch zuerst in Angriff nehmen und die übrigen darnach einrichten, wobei er dann nicht vergessen darf, die Zeilen schließlich zu umstellen.

Es mag aber sein wie es will, der mathematische Setzer kann ohne Berechnung nimmer durchkommen, wenn er sonst nicht seine Arbeit mehrmals umändern will, und hierbei ist zu bedenken, daß eine mathematische Formel,

einmal im Satz beendet und dann mit der Ahle oder Zange erſt zurecht geſtutzt, gewöhnlich all und jeden Anſpruch auf Accurateſſe und Regelmäßigkeit einbüßt. Es kommen in ihrer Zuſammenſtellung ſo ſehr verzwickte Formeln vor, daß in einer einzigen Zeile oft zwanzigmal ausgeſchloſſen und nicht ſelten an mehr als zwölf Stellen über- und unterlegt werden muß. Man betrachte beiſtehende Formel:

$$x = {}^1/_4 a \pm \sqrt{{}^1/_{16} a^2 - \frac{D}{2\pi}} = {}^1/_4 \cdot \left(a \pm \sqrt{a^2 - \frac{8D}{\pi}} \right)$$

und

$$y = {}^3/_4 a \mp \sqrt{{}^1/_{16} a^2 - \frac{D}{2\pi}} = {}^1/_4 \cdot \left(3a \mp \sqrt{a^2 - \frac{8D}{\pi}} \right).$$

Gleich dem Mathematiker, der ſich immer auf das Reſultat ſeiner Berechnung ſtützt, aber niemals auf Zufälligkeiten verläßt, darf auch der mathematiſche Setzer nicht auf das Gerathewohl arbeiten. Eine kurze Zählung einer Anzahl Buchſtaben und dazwiſchen gehöriger Räume wird ihm das genaue Facit der Anzahl von typographiſchen Punkten geben, welche ſie enthält, und hiernach kann er ſein Ueberlegen oder die Größe der benöthigten Linien bemeſſen. Iſt der Buchſtabe oder ſind die Typen über der Linie kleiner als die darunter, ſo zählt er die unteren aus und richtet hiernach die Linie ein. Immer aber ſoll eine ſolche Linie eine poſitive Kegellänge von 8, 12, 18, 24 u. ſ. w. beſitzen, nicht aber dazwiſchenliegende Größen aufweiſen, welch letztere einer ſchnellen Berechnung ſehr im Wege ſind.

Wir haben bisher nur complicirte und ſelbſt die complicirteſten Formeln des mathematiſchen Satzes vorgeführt. Es kommen aber auch die einfachſten Zuſammenſtellungen vor, und dieſe oft inmitten des glatten Satzes, als:

> **Aufl.** Nach ..... iſt die Formel für den Mantel $M = r\pi f$, in welcher f die ſchiefe Seite bezeichnet; bekanntlich iſt die Formel für den Inhalt des Kreiſes $r^2\pi$, folglich iſt $D = r\pi f - r^2\pi$. Erſetzen wir hierin r durch x und f durch y, ſo erhalten wir die Gleichung;

den glatten Satz verlaſſen ſie aber, wenn ſie beſonders hervortreten ſollen, außer wenn ihre Complicirtheit es ihnen zur Bedingung macht, alſo:

$$S + P = 2nR \text{ (da ein Dreieck 2 R enthält).}$$

Nach ..... iſt $P > 2nR - 4R$ (alle Winkel in der Grundfläche)

$$S + 2nR - 4R < 2nR. \quad \text{Dazu addire man}$$

$$+ 4R = + 4R$$

$$S + 2nR < 2nR + 4R. \quad \text{Davon ſubtrahire}$$

$$2nR = 2nR$$

$$S < 4R.$$

Der Zeitungssatz.

Unser Zeitungswesen.

In einem Lande, wo die Erzeugnisse der Presse einer Präventivcensur unterworfen sind, ist die Journalistik keiner Entwickelung fähig. Daher kommt es, daß unser deutsches Zeitungswesen noch so sehr in den Kinderschuhen steckt, indem seine eigentliche Entstehung erst vom Jahre 1848 datirt, wo die Censur begraben wurde; und daß es sich nicht schnell und rüstig entwickeln kann, rührt von den Schlägen her, welche ihm die hemmenden Gesetze mit ihren Cautionsstellungen, Concessionen und in Preußen zumal der Zeitungsstempel versetzten. Eine wirkliche Entfaltung unserer periodischen Presse in größerem Umfange wird und kann erst dann eintreten, wenn die letztgenannten Hemmnisse beseitigt sind, und wünschen wir im Interesse der Typographie, im Interesse unseres Berufs, daß diese Zeit nicht mehr fern sei, daß eine so barbarische Einrichtung, wie die Cautionsstellung, welche für Rußland und die Türkei paßt, nicht aber für ein Land, das auf einer so hohen Stufe der Civilisation steht, wie Deutschland, bald ihr Ende erreicht haben möge!

Steht unsere periodische Presse nun auch weit hinter der anderer Länder der Civilisation zurück, so hat sie dennoch in den letzten zwanzig Jahren enorme Fortschritte gemacht. Werfen wir einen Blick zurück auf die Zeit vor 1848: auch damals hatten wir bereits eine periodische Presse, aber eine so unbedeutende, eine so nichtssagende, daß es den Autoren unserer typographischen Handbücher nicht einmal einfiel, eine Lehre zur Anleitung des Zeitungssatzes zu geben. Der damalige Zeitungssatz war von dem übrigen nicht sonderlich unterschieden, weil die Hast unserer Tage eine nicht gekannte Erscheinung war. Bei den wenigen Tagesblättern, welche damals existirten, ging es den ebenen, einmal gewohnten Gang fort, die Ruhe der Arbeit wurde eben durch nichts weiter gestört, als etwa durch einen Censurstrich. Unsere Localpresse rührt erst von den Errungenschaften des Jahres 1848 her, denn die Blätter, welche vor dieser Zeit hier und dort erschienen, beschränkten sich zum Theil auf die Veröffentlichung von Annoncen und gerichtlichen Publicationen, waren auch

meiſtens amtliche oder wurden doch unter der Aegide einer Behörde herausgegeben. Es gab damals alſo auch keinen beſondern Zweig der Typographie, den man mit dem Namen „Zeitungsſatz“ belegen konnte; dieſen hat erſt die neuere Zeit, das Journalweſen ſelbſt, geſchaffen.

Von den großen Zeitungen herab bis zu den Lokalblättern hat die Concurrenz ihnen die Bedingung geſtellt, in regelmäßigen Zeitabſchnitten oder Perioden ihren Leſern von dem Neuen das Neueſte zu bringen. Um dieſe Bedingung zu erfüllen, um der Concurrenz nicht zu erliegen, mußte in dem ganzen Geſchäfte eine Organiſation, eine Ordnung und Regelmäßigkeit eingeführt werden, welche mit der größten Pünktlichkeit des Erſcheinens zugleich die Möglichkeit bot, die per Bahn und per Draht noch kurz vor dem Druck eintreffenden Nachrichten aufnehmen zu können.

So muß denn in einem Zeitungsgeſchäfte Alles dazu beitragen, daß die regelrechteſte Ordnung durchgeführt und eingehalten werde. Von vornherein muß Alles entfernt werden, was dem ſchnellen Fortkommen, der Förderung der Arbeit hinderlich iſt. Dies gilt ſowohl von dem Redactionsperſonal als einem einzelnen Redacteur, von dem Corrector, dem Metteur en page, dem Expedienten als den Setzern, von dem einzelnen, wie von dem geſammten Material, das zur Herſtellung des Blattes benutzt wird. In einem Zeitungsgeſchäft muß Alles ſeinen Fortgang haben gleichſam wie an der Schnur gezogen, wie in einem Uhrwerke.

Unſere periodiſchen Blätter in ihrer äußern Erſcheinung.

Daß unſere Zeitungsliteratur die Kinderſchuhe noch nicht verloren, zeigt ſich nicht allein in ihrem innern Weſen, ſondern geht ganz beſonders aus ihrer äußern Erſcheinung hervor. Leider bin ich zu dem Ausſpruche gezwungen, daß die deutſche Typographie in dieſer Hinſicht weit hinter der des Auslandes zurückgeblieben iſt. Betrachten wir engliſche, franzöſiſche, amerikaniſche, ja ſelbſt Zeitungen aus dem vielgeſchmähten ruſſiſchen Lande, und vergleichen unſere einheimiſchen damit — welcher Unterſchied in Papier, Satz und Druck! Jene von ſtarkem, nicht im mindeſten durchſchlagenden weißem Papier, unſere auf jammervollen, grauen Plunder, das oft vom Löſchpapier nicht zu unterſcheiden und ſo dünn iſt, daß die Schrift der Rückſeite mit der der Oberſeite in einander verſchwimmt; — bei jenen der regelmäßigſte Satz, eine ſyſtematiſche Anordnung im Inhalte des gewöhnlichen Textes ſowie der Annoncen, bei uns zumal im Inſeratentheile ein Durcheinander, eine Probekarte von Schriften; — bei jenen ein ſauberer, ſcharfer, bis ins Kleinſte hinab leſerlicher Druck — bei uns ein ſo unegaler, miſerabler, der Einem nicht ſelten das Leſen verleidet, ja es ſogar zur Qual macht; die eine Stelle ſo ſchwindſüchtig blaß, daß man die

Buchstaben errathen muß, an der andern Stelle wieder so voll Farbe geschmiert, daß der Geruch anekelt und man sich die Finger daran beschmutzt. Eine Hauptrolle unter den schlechtgedruckten Zeitungen spielen nun jedenfalls die Großmoguls unserer jetzigen deutschen Tagespresse, welche ihre Einnahmen täglich nach Tausenden zählen, dagegen aber auf ihre Abonnenten nicht die geringste Rücksicht nehmen. Solchen Zeitungen das Ansinnen zu stellen, daß sie den andern mit einem nachahmenswerthen Beispiele vorangehen, ist man vollkommen berechtigt. Ganz besonders tritt die Berliner „Volkszeitung" wegen schlechten Druckes und miserabeln Papiers hervor. Daß es hier rühmliche Ausnahmen giebt, zumal unter den illustrirten und belletristischen Journalen, unter denen die Leipziger „Illustrirte Zeitung", die „Gartenlaube", das „Daheim", „Ueber Land und Meer" und andere mehr, mit allen ähnlichen Erzeugnissen des Auslandes nicht allein concurriren, sondern diese selbst zuweilen noch übertreffen, dürfen wir glücklicherweise uns auch nicht verhehlen. Nur die eigentliche periodische Presse, die politische, halbpolitische und Lokalpresse wird mit geringer Ausnahme in typographischer Beziehung so miserabel hergestellt, daß es der deutschen Typographie wahrhaftig zur Schande gereichen muß.

Wir haben allerorten Sanitätspolizeien und gesundheitspolizeiliche Verordnungen — bei den schlecht gedruckten Zeitungen dürfte ihr Einschreiten oft als wünschenswerth erscheinen.

Hierbei wirft sich uns die Frage auf, wie eine Zeitung in ihrer äußern Erscheinung beschaffen sein muß? welche im Nachstehenden beantwortet werden soll.

Zuerst den Satz in Betracht ziehend, erfordert schon der Zweck eines Zeitblattes, den Lesern nicht allein das Neue und Neueste, sondern auch so viel nur immer möglich der Unterhaltung zu bringen und hieraus folgt, daß der Satz eines periodischen, politischen oder halbpolitischen oder auch lokalen Preßerzeugnisses so compreß wie nur immer möglich gehalten, daß überhaupt kein Raum vergeudet werde. Wie wird aber gegen diese Grundregel zumal von der lokalen Presse gesündigt! Des leidigen Speckes können sich unsere Typographen nicht entschlagen, noch immer können sie nicht aus jener Zeit fortkommen, wo Mangel an Stoff und an Manuscript war. Wir begegnen Blättern und Blättchen, deren Kopf die erste halbe Columne einnimmt, zwischen deren Rubriken Hohlstege geschlagen sind, wo die Zahl der Ueberschriften zuweilen dem geringen Text gleichkommt, wo die Annoncen, zum Theil immer dieselben unbezahlten, nur um des „Speckes" willen, noch dazu so prahlend und groß gesetzt sind, daß wir sie auf den ersten Blick kennen und keiner weitern Beachtung würdigen. Solche Blätter holt der Setzer fast aus dem Vortheilsschiff und vom Vortheilsbrett heraus. Es ist aber Betrügerei des Publicums, dem man die geistige Speise so vorenthält. Oftmals entschlüpfte mir, wenn ich solches Blatt sah, der Ausruf: Lieber sollte man den Abon-

nenten das weiße Papier ſenden, da es dann doch zu etwas Beſſerm zu benutzen geweſen wäre!

Der Kopf einer Zeitung, der bei jeder Nummer wiederkehrt, ſoll ſo klein wie möglich bemeſſen werden und höchſtens den fünften Theil der Seite einnehmen. Ueberall ſei Raumerſparniß maßgebend; die Rubriken aus fetter oder halbfetter Schrift, ſind durch Linien über die ganze Breite des Formats von einander abzuſtellen und bedürfen alſo keines Zwiſchenſchlages; in der Zahl der Rubriken beſchränke man ſich auf die allernothwendigſten. Die Inſerate halte man einfach, vermeide überhaupt das großprahleriſche Auszeichnen und das fortwährende Wiederholen marktſchreieriſcher Inſerate ohne Aufgabe und folglich ohne Bezahlung. Das Publikum merkt doch bald den Schwindel und zieht dann ein ſolches Blatt in die Lächerlichkeit und in ſein Geſpötte.

Bei der Wahl der Schriften zu einem Blatte laſſe man überhaupt Einfachheit vorwalten, mag es in Bezug auf Titel, Rubriken oder Annoncen ſein. Verzierte Schriften paſſen wohl zu belletriſtiſchen und illuſtrirten Journalen, nicht aber zu politiſchen; verzierte, bunte und zumal fein oder zart geſchnittene Schriften haben wir hier ganz zu meiden. Auch die Schrift zum Texte muß eine ſolche ſein, deren Schnitt ein breiter und deren Charakter ziemlich fett gehalten iſt. Eine ſpitze, ſchmale und ſehr magere Schrift lieſt ſich nicht allein unbequem, ſondern iſt auch bald abgenutzt und ſchon aus dieſem Grunde im Intereſſe des Buchdruckers ſelbſt unpraktiſch.

Der Druck eines periodiſchen Blattes ſoll ein reiner, ſcharfer, unter allen Umſtänden gut leſerlicher ſein. Und um einen ſolchen zu erzielen, bedarf es wahrhaftig keines beſondern Aufwandes weder an Koſten noch Zeit; nur Eines verlangt er: die Entſagung der Nachläſſigkeit. Waſche man die Walzen ein paar Stunden vor dem Beginne des Drucks, ſcheue die Umſtände nicht, bei dem Maſchinendruck zwei Walzen anzuſetzen, anſtatt mit einer fortzuleiern und reinige die Form vor dem Einheben von dem Schmutze der Correcturen, ſo wird der Druck ſchon ohne weiteres Zuthun ein guter werden.

Ein anſtändiges Papier, welches mindeſtens ſo ſtark und feſt iſt, daß es nicht durchſchlägt, ſollte von Rechts und Anſtandeswegen zu jedem Blatte verwendet werden. Der Einwand, daß dies den Preis zu ſehr vertheuern würde, iſt ein nichtiger, und läßt ſich dadurch leicht zurückweiſen, daß man zu bedenken giebt, wie die Ausgabe für Papier ſelten 20% des Abonnementspreiſes erreicht, und bei einem Zuſchlage von 50 % auf den Papierpreis den Abonnementsbetrag höchſtens nur um 10 % erhöhen würde.

Die Redaction.

Die Redacteure und ihre Mitarbeiter, Berichterſtatter oder Correſpondenten ſind die geiſtigen Erzeuger eines periodiſchen Blattes, d. h. ſie haben

den Inhalt in Gestalt von Manuscript zu liefern. Das Gesammtpersonal derselben bildet die Redaction. Dies genügt uns zu wissen, und liegen ihre Functionen, ihre Obliegenheiten außer unserm Interesse. Nur das ist noch zu betonen, daß sie der Ordnung des Geschäfts, den festgestellten Regeln ebenso gut unterworfen sind, wie jeder Andere, und diese ebenso stricte befolgen müssen. Auf sie bezieht sich die Geschäftsordnung nur betreffs des Manuscripts, wie dies beschaffen und bis zu welcher Zeit das letzte und in welchem Quantum geliefert sein muß, und der Correcturen.

Je nachdem die Zeitung Bedeutung oder Umfang hat, ist das Redactionspersonal ein mehr oder minder zahlreiches. Der Chefredacteur ist der Leiter der Redaction. An kleineren Zeitungen ist die Redaction gewöhnlich nur in einer Person verkörpert, und bei Localblättern, die nicht mehr als ein, zwei oder drei Mal wöchentlich erscheinen, bedarf es auch noch nicht einmal der ganzen Arbeitskraft eines Einzelnen, sondern nur seiner theilweisen.

Redacteure und Setzer haben gegenseitig fortwährend zusammen zu verkehren, weshalb es unbedingt nothwendig ist, daß in dem Zeitungsgeschäfte selbst das Redactionslocal sich befinde, und daß dieses, falls mehrere Redacteure, Translateure ꝛc. angestellt sind, niemals verwahrlost, sondern stets von einer Person betreten sei. Es ist ein unglückliches Verhältniß in einer Zeitung, deren Redacteur keine Geschäftsstunden hat, die er in der Druckerei selbst verbringen muß, der vielmehr seine Arbeiten im Hause macht; in solchen Fällen muß ein Laufbursche fast immer unterwegs sein, und doch trifft es sich allzu häufig, daß die Förderung der Arbeit an allerlei Unregelmäßigkeiten leidet. Kommt nun noch hinzu, daß ein solcher Redacteur ein bornirter Mann ist, der sich in keine regelmäßige Geschäftsordnung fügen will, der keine Einsicht von dem typographischen Geschäftsgange hat, der eine Stunde vor Ablauf der Zeit, wo der Satz der Zeitung beendet sein soll, mit einem Gott weiß wie langem Leitartikel oder einem andern Haufen Manuscript mit der Bestimmung ankommt, daß es heute noch aufgenommen werden müsse: dann sind in erster Reihe Drucker und Verleger, weiter aber auch Corrector, Metteur und Setzer zu bedauern.

Ein solcher Uebelstand machte sich vordem besonders bei den Lokal- und kleineren Blättern geltend. Man ging nämlich früher von der Ansicht aus, daß der Beruf des Redacteurs zu der Kaste der Studirten gehöre, und weil die Mittel solcher Blätter es nicht erlaubten, einen im Fache der Publicität erfahrenen Mann anzustellen, so wurde dann die Redaction irgend einem am Ort befindlichen Gelehrten, der die Zeit dazu übrig hatte, begeben, und dieser nutzte das Blatt aus mit gelehrten Abhandlungen. Die neueren Jahre haben auch in dieser Hinsicht eine Aenderung hervorgerufen; der rege Verkehr erforderte zumal in den Localblättern einen Inhalt für das praktische Leben, und

wurden die Buchdrucker, wenn ſie Eigenthümer ſolcher Blätter waren und die Befähigung beſaßen, veranlaßt, entweder die Redaction ſelbſt in die Hand zu nehmen, oder ſie Männern mit praktiſchen Lebenskenntniſſen zu übertragen. Zur Redigirung eines halbpolitiſchen Blattes iſt nur eine allgemeine Bildung vereinigt mit praktiſchen Lebensanſchauungen nothwendig, — Fähigkeiten, die keinem Setzer abgehen ſollten.

Schließlich gehört zu dieſem Kapitel noch die Bemerkung, daß es dem Redacteur in keiner Weiſe zuſteht, in Betreff des Typographiſchen Anforderungen zu ſtellen oder Abänderungen zu treffen. Dies gehört einzig und allein in das Bereich des Buchdruckers, ſeines Faktors und des Metteur en page der Zeitung.

Der Zeitungsſetzer.

Was wir ſchon früher über den Werkſetzer, der unter einem Metteur en page arbeitet, geſagt haben, gilt auch im Allgemeinen von dem Zeitungsſetzer, denn gleich Jenem iſt es auch ſeine Aufgabe nur, Zeilen zu ſetzen, und hierin eine Fertigkeit zu erlangen, iſt keine große Sache.

Aber abgeſehen hiervon ſtellt man noch beſondere Anforderungen an den Zeitungsſetzer, die ſich dahin reſumiren laſſen, daß er es in dem Zeilenſatz zu einer ganz beſondern, zu einer ganz ausgezeichneten Fertigkeit gebracht habe.

Der Zeitungsſetzer ſoll in erſter Reihe ein *ſchneller* Setzer ſein, der namentlich in einer Stunde nicht unter 1500 Buchſtaben ſetzt. Dann ſoll er ein *correcter* Setzer ſein, in deſſen Correcturen ſich gewöhnlich nur einige Buchſtabenfehler vorfinden: er muß zu dieſem Requiſit die Fähigkeit beſitzen, jede Handſchrift leſen zu können und dürfen ihm außer der Fertigkeit im Techniſchen gute Schulkenntniſſe nicht abgehen.

Und endlich muß der Zeitungsſetzer ein ordnungsliebender, ſolider und zuverläſſiger Mann ſein.

Mit einem Perſonal von Zeitungsſetzern, deren jeder Einzelne die obigen Eigenſchaften in mehr oder minder hohem Grade beſitzt, läßt ſich Erfreuliches erreichen. Mit ſechs Setzern dieſer Art leiſte ich bedeutend mehr, als mit zwölf ſtümperhaften. Mit Erſteren kann ich auf Stunde und Minute berechnen, wann der Satz beendet iſt und ſomit untrüglich feſtſtellen, daß die Formen zur rechten Zeit in die Preſſe gelangen, — mit Letzteren tappe ich immer im Unſichern umher, immer muß ich fürchten, daß irgend ein Umſtand alle Berechnung über den Haufen wirft. Die große Anzahl der Setzer iſt hier eher ſtörend, als fördernd. Der Eine kann ſein Manuſcript nicht leſen, weil es nicht kalligraphiſch geſchrieben iſt, und nachdem ihm ſchon nach und nach etwas abgenommen worden, bringt er dann endlich ſeinen Satz zur Correctur. Die

Zeit rückt heran, wo umbrochen werden muß — aber o weh! der Corrector braucht längere Zeit zu der Correctur, denn es sind unzählige Fehler darin, und er ist genöthigt, die Correctur stückweise abzugeben, das Umbrechen wird aber verspätet. — Ein andermal ist der Metteur früh fertig geworden und heute kann die Ausgabe zeitig erfolgen, denkt er — doch er hatte sich geirrt: in den vorher noch nicht in Correctur gewesenen neueren Nachrichten oder Telegrammen sind Leichen und Hochzeiten enthalten, deren Ein- und Ausbringung die Zeit verschwinden macht. — Und weiter haben die vielen Corrigenden einen schlecht ausgeschlossenen Satz zur Folge, der schwierig zu umbrechen ist; die Möglichkeit ist vorhanden und bleibt niemals ganz aus, daß etwas zusammengeschoben wird oder sich quirlt, daß ein Griff — oder ein Winkelhakenvoll einfällt — die fertige Zeitung ist endlich eher zusammengestoppelt als zusammengesetzt.

Es ist eine schlechte Berechnung der Principale, schlechte Setzer um geringen Lohn zu bekommen. Gebe man einem geschickten, zuverlässigen und ordnungsliebenden Setzer einen hohen Gehalt, und man wird in aller Weise Gewinn dabei haben. Und an diesen Setzern ist es, an den geschickten, zuverlässigen, eine Preiserhöhung zu erzielen, für welche zumeist von den weniger Tüchtigen eingetreten wird. Die schlechten Löhne rühren von den schlechten Setzern her. Bevorzuge man die guten Setzer, — und die Lage der Gehülfen und die Procente der Principale werden naturgemäß in die Höhe gehen. Aber eine andere natürliche Folge wird hieraus erwachsen: die Zahl der geschickten, tüchtigen und erfahrenen Setzer wird sich mehren, indem man die schlechten einsehen und erkennen läßt, was ihnen abgeht. Wo Erkenntniß ist, kann Besserung erfolgen: jetzt aber ist meistens der Tüchtige dem Stümper nachgesetzt; dieser bekommt eine Arbeit, mit der schnell fortzukommen ist, jener eine schwierige, aufhaltende, welche man Letzterm nicht anvertrauen konnte. Für die schwierige Arbeit wird aber nur mit Drängen und Würgen eine Kleinigkeit mehr bezahlt, als für die leichte. Das ist ungerecht und hat den Verfall der deutschen Typographie zur Folge.

Der Metteur en page.

Die Setzer in einer Zeitung stehen zunächst unter dem Metteur en page, welcher der Einfachheit wegen meist Metteur genannt wird. Seine Funktionen bestehen im Allgemeinen in der typographischen Herrichtung der Zeitung und zerfallen im Besondern in die Vertheilung des Manuscripts an die Setzer, in die Ueberwachung der Arbeit, der Ordnung des Kommens und Gehens der Setzer, ihres Fleißes, wo sie im gewissen Gelde stehen, in die Buchung der Anzahl der von ihnen gesetzten Zeilen, wenn sie berechnen, in das Umbrechen

und Juſtiren des fertigen Satzes, in die Auseinandernahme der ausgedruckten Formen und Vertheilung von Satz zum Ablegen an die Setzer, endlich in die Vertretung der letzteren gegenüber dem Factor, Principal und den Redacteuren.

Der Metteur muß in allen Branchen des Setzens wohl bewandert ſein. Doch dies allein genügt nicht, vielmehr ſind ihm noch andere Requiſite ganz unentbehrlich, zu denen eine beſondere Umſicht, Ueberſicht und Berechnungsgabe, dann noch Energie gehören. Ordnungsliebe, ſtrengſte Solidität und Zuverlaß werden als ſelbſtverſtändliche Eigenſchaften bei ihm vorausgeſetzt.

In großen Zeitungen giebt es mehrere Metteurs, wo dann der Eine den politiſchen und unterhaltenden, der Andere den Inſeratentheil zu beſorgen hat. Ein einzelner Metteur hat zeitweilig unter allen Umſtänden Hülfe nöthig, zur Zeit des Umbrechens, beim Aufräumen der Bretter ꝛc. Seine überflüſſige Zeit füllt er meiſtens mit dem Setzen von Inſeraten aus.

Es ſteht unleugbar feſt, daß das Amt eines Zeitungsmetteurs ein höchſt mühevolles iſt, deſſen Beſchwerden gar nicht genügend gewürdigt werden. Auch ſein Gehalt iſt den Setzern gegenüber ein geringer und nicht ſelten iſt es der Fall, daß er materiell unter dieſen ſteht.

Das Zeitungs-Manuſcript.

Bei Zeitungen kommt außer Original, dem wirklichen Manuſcript, auch Gedrucktes in Geſtalt der ſogenannten Ausſchnitte vor. Die Artikel nämlich, welche anderen Zeitungen entlehnt werden, werden aus dieſen herausgeſchnitten und mittelſt Gummi oder flüſſigen Leimes auf ein größeres Stück Papier geklebt, um Raum zu etwaigen Aenderungen zu haben. Die Manier, zu reproducirende Artikel der anderen Zeitungen in dieſen einfach anzuſtreichen, iſt eine verwerfliche, indem ſie zu mancherlei Störungen Veranlaſſung giebt; ſie kann auch nur bei Lokalblättern durchgeführt werden, und thut man es hier deshalb, um das Makulatur der Zeitungen nicht einzubüßen. Ein Gewinn, der durch Aufenthalt in der Arbeit man möchte ſagen zehnfach wieder verloren geht.

Das Zeitungsmanuſcript darf unbedingt nicht auf beiden Seiten des Papiers geſchrieben ſein. Es iſt dies eine ſo feſtſtehende Regel, daß an ihr kein Rücken nach irgend einer Seite hin möglich iſt. Schon des Zerſchneidens wegen darf das Papier hier ſtets nur auf einer Seite beſchrieben ſein.

Es iſt nicht erlaubt, für eine Zeitung beſtimmtes Manuſcript mit Bleifeder, Röthel oder Blauſtift zu ſchreiben. Gute ſchwarze Tinte erleichtert dem Setzer das Leſen bedeutend und hält ihn in der Arbeit nicht auf.

Ein Zeitungs-Manuſcript braucht gerade nicht kalligraphiſch ſchön, aber deutlich muß es geſchrieben ſein. Sei es Original, ſeien es Ausſchnitte mit

Aenderungen, Ergänzungen oder Fortlassungen — an keiner Stelle soll der Setzer einen Augenblick zweifelhaft sein. So ist besonders das Schreiben zwischen den Zeilen ganz und gar verwerflich.

Der Metteur ist nun nicht allein berechtigt, vielmehr auch verpflichtet, ein unordentliches Manuscript zurückzugeben; unterläßt er dies, so ist in zweiter Reihe der Setzer nicht gezwungen, ein solches Manuscript entgegenzunehmen.

Das Ansetzen.

Das rechtzeitige Fertigwerden des Zeitungssatzes erfordert zumal am Schlusse der Zeitung das Vertheilen eines Artikels oder eines zusammengehörigen Manuscriptstücks an mehrere Setzer. Weiter ist eine solche Vertheilung aber auch dann nöthig, wenn Mangel an Manuscript eintritt und mehrere Setzer deshalb gezwungen sein würden, stillzustehen oder bis zur Ankunft von weiterem Manuscript unthätig zu sein. Der Metteur bewerkstelligt dies Vertheilen dadurch, indem er das betreffende Stück zerschneidet und die einzelnen Theile mit Ziffern oder Buchstaben ihrer Reihe nach bezeichnet, um später die Folge und Zusammengehörigkeit wieder finden zu können. Kommt ein Zerschneiden mehrfacher Manuscriptstücke vor, so ist behufs Erzielung einer Sicherheit in dem Auffinden der Zusammengehörigkeit eine doppelte Bezeichnung der einzelnen Theile mit Buchstaben und Zahlen oder umgekehrt mit Zahlen und Buchstaben nothwendig. Wir haben z. B. am Schlusse der Zeitung zwei Manuscripte erhalten, welche noch aufgenommen werden müssen. Das eine ist eine Quart-, das andere eine Folioseite. Unsere zwölf Setzer haben sämmtlich abgesetzt und in einer Viertelstunde muß auch dieses bewältigt werden. Daher zerschneiden wir das Folioblatt in acht Theile, und bezeichnen sie, um die ordnungsmäßige Folge wieder zurechtstellen zu können, mit A 1, A 2, A 3, A 4, A 5, A 6, A 7 und A 8. — Die Quartseite zerschneiden wir in vier Theile und bezeichnen den oberen mit B 1, den nun folgenden mit B 2, den dritten mit B 3 und den letzten mit B 4. — Indeß kann diese Bezeichnung auch mit römischen und arabischen Ziffern geschehen, also I 1, I 2, I 3 u. s. w., II 1, II 2 u. s. w.

Die Stücke A 1 und B 1 übergiebt der Metteur den Setzern mit der Bemerkung „ansetzen", die Theile A 2, A 3, A 4, A 5, A 6 und A 7, sowie B 2 und B 3 mit dem Bedeuten „stumpf anfangen" und „ansetzen" und bei A 8 und B 4 bemerkt er bloß „stumpf anfangen".

Wir haben hierbei uns den Charakter der einzelnen Theile des Manuscripts als Stücke zu vergegenwärtigen, welche inmitten eines glatten Satzes herausgerissen sind. Das ganze Manuscript von A 1 bis A 8 hat nur am Schlusse einen Absatz, und obwohl acht Setzer daran arbeiten, so soll es doch,

wenn es beendet und der Satz zuſammengehoben iſt, das Anſehen haben, als wenn es von einem einzigen Setzer geſetzt wäre. Dem Setzer, welcher das Stück A 1 mit dem Bedeuten „anſetzen" zugetheilt wurde, macht zu Anfang einen Ausgang nach dem in der Zeitung gebotenen Einzuge und hat darauf zu achten, daß das letzte Wort ſeines Manuſcripttheiles auch ſeine letzte Zeile fülle. Anſetzen bedeutet alſo, daß man, indem man einen Manuſcripttheil bis zur letzten Sylbe abſetzt, bei den letzten drei oder vier Zeilen darauf achtet, daß die letzte Zeile ſich fülle, da dieſe kein Ausgang iſt, unſer Nachfolger im Manuſcript vielmehr ſtumpf, d. h. ohne Abſatz und Einzug, unmittelbar zu Anfang der Zeile angefangen hat. Die Inhaber der Theile A 8 und B 4 fangen ſtumpf an, machen aber ſchließlich einen Ausgang.

Das Anſetzen macht einem Neulinge im Zeitungsſatz oft Schwierigkeiten und Störungen, während es einen in dieſer Branche bewanderten Setzer nicht im mindeſten genirt. Es wird uns leicht, wenn wir von den letzten drei oder vier Zeilen des Manuſcripts die Sylben zählen und ſie mit der Sylbenzahl unſerer Zeile in Harmonie bringen. Geſetzt den Fall, die drei letzten Zeilen des Manuſcripts enthalten 57 Sylben, unſere Druckzeile dagegen 17, ſo können wir aus dieſen 57 Sylben ebenfalls nur 3 Zeilen machen, müſſen aber ganz eng ſetzen, weil wir anſtatt 17 nun 19 Sylben in die Zeile zu bringen haben. Oder die Sylbenzahl der letzteren vier Zeilen beträgt 61; nun müſſen wir, um hieraus ebenfalls vier Zeilen zu erzielen, ſchon von der vierten von letzten Zeile an den Satz außergewöhnlich weit halten, weil eine Einſchränkung der Wörter-Zwiſchenräume unſern Zweck nicht erfüllen würde, d. h. es unmöglich iſt, die 61 Sylben in 3 Zeilen einzubringen. Es iſt dabei zu bemerken, daß beim Zeitungsſatz eine Accurateſſe nicht gefordert wird, wie man ſie beim Werkſatz verlangt. Schon das Anſetzen und dann die nothwendige Förderung der Arbeit laſſen dies nicht durchführbar erſcheinen. Doch ſoll hierin nicht geſagt ſein, daß der Setzer beim Zeitungsſatz nach Gefallen ſchludern dürfe, — es ſoll nicht als Regel gelten, daß in Zeitungen alles ſchlechte Theilen, alle ungleichen Zwiſchenräume erlaubt ſeien, vielmehr nur, daß aus der Noth eine Tugend gemacht werden kann. Die Pflicht des Correctors iſt es, ein aufmerkſames Auge darauf zu haben, daß in dieſer Hinſicht keine Ausſchreitungen einreißen.

Der techniſche Terminus „Anſetzen" wird mitunter verwechſelt mit Zeile halten und Zeile machen. Letzteren könnte man allenfalls gelten laſſen, während erſterer gänzlich falſch iſt und eine andere Bedeutung hat. Zeile halten kann nur in dem Falle gebraucht werden, wenn wir eine gedruckte Vorlage reproduciren, deren Format mit demjenigen, was wir ſetzen, gleich, und deren Schrift ebenfalls dieſelbe iſt, als die, welche wir neuerdings ſetzen. In ſolchem Falle können wir Zeile halten, d. h. es iſt uns möglich, aus einer Zeile der Vorlage von dem neuen Satz eine Zeile zu bilden.

Bei vielfach zerſchnittenem Manuſcript und zumal wenn es bei diverſen Stücken vorkommt, iſt es nicht nur vortheilhaft, ſondern nothwendig, daß die einzelnen Satztheile zuſammengetragen werden, wenn im Uebrigen die Setzer auch ihren Satz bei ſich behalten. Der Setzer von A 1 ruft dann, wenn er abgeſetzt hat, den Setzer von A 2 auf, indem er einfach laut und vernehmlich „A 2" ruft, was dieſen auffordert, ſeinen Satztheil auf A 1 zu ſtellen. Iſt dies geſchehen, ſo ruft der Setzer von A 2 „A 3" auf und ſo fort, bis endlich A 8 ſeinen Satztheil geliefert und das ganze Stück zuſammengefügt iſt.

Correctur-Abziehen und Correcturmachen.

Meiſtentheils hat man beim Zeitungsſatz lange ſogenannte Spaltenſchiffe, zwiſchen deren Einfaſſungsrändern genau die Zeilen paſſen, welche alſo auf die Breite des betreffenden Formats gemacht ſind, oder deren linker Einfaſſungsrand beweglich iſt, um durch Aus- oder Einrückung deſſelben den innern Raum nach Belieben bald auf dieſes, bald auf jenes Format paſſend zu machen. — Eine andere Art von Spaltenſchiffen ſind die, wo der innere Raum bedeutend größer iſt, als die Breite des Formats, wo alſo zwiſchen der ausgehobenen Schrift und dem linken Rande noch ein bedeutender Raum bleibt. — Eine dritte Art von Zeitungsſchiffen iſt die der gewöhnlichen franzöſiſchen Octavſchiffe mit einem Rande unten und rechts, während die linke Seite offen iſt, nur daß ſie bedeutend länger als die gewöhnlichen Octavſchiffe ſind.

Der Zeitungsſatz wird vor dem Umbrechen in Stücken oder Spalten, ſog. Fahnen, zur Correctur abgezogen, und je nachdem die Art und Weiſe des Abziehens verſchieden gehandhabt wird, iſt auch die Behandlung des Satzes auf den Schiffen eine verſchiedene. Bald wird das Abziehen in ausgebundenen Stücken mittelſt der Preſſe bewerkſtelligt, bald wird der Satz auf den Schiffen ſelbſt nothdürftig zugekeilt, die Schiffe dann in die Preſſe geſtellt und ſo der Satz auf den Schiffen ſelbſt abgezogen, welche Methode jedenfalls eine ſehr ſichere iſt, indem hierbei kein Verbiegen oder Einfallen möglich iſt. Das Einkeilen des Satzes geſchieht durch Anſchraubung des linken Seitenrandes des Schiffes, oder dadurch, daß man auf dem leeren Raume zwiſchen dem linken Seitenrande des Schiffes und der Schrift einen Schiefſteg an letztere legt und zwiſchen dieſem und der äußern Wand Keile einſetzt und gelinde antreibt. Der Raum zwiſchen der letzten Zeile des Satzes und dem obern Einfaſſungsrande des Schiffes wird ebenfalls durch irgend einen Steg oder durch Keile ausgeſpannt, indem man vorher der letzten Zeile durch Gegenlegung einer paſſenden Reglette Schutz gewährt hat.

Außer dem Abziehen mittelst der Presse giebt es aber noch eine andere Methode, nämlich die des Abklopfens mit einer Bürste, das Verfahren der Chinesen zur Erzielung von Abdrücken erhabener Platten, wobei der Satz wie in der Presse entweder ausgebunden oder auf dem Schiffe eingekeilt oder sonst wie befestigt sein kann.

Es giebt Druckereien, wo der Zeitungssetzer seinen Satz selbst abziehen muß, weshalb wir des Näheren hier auf diesen Gegenstand eingehen müssen.

Wie jede andere Correctur, soll vorzugsweise die Zeitungscorrectur scharf und rein, überall leserlich abgezogen sein, denn hier gestattet die Zeit nur einen einmaligen Abzug.

Das Abziehen auf der Presse, welche ein für alle Mal auf den richtigen Zug gestellt ist, bietet nun weiter keine Schwierigkeiten dar. Wir bringen den ausgebundenen Satz oder das Schiff mit dem Satz in die Mitte des Tiegels und Fundaments, klopfen die etwa hochstehenden Buchstaben mittelst des Klopfholzes herunter, tragen auf, legen das angefeuchtete Papier in der Seite, auf welcher das Anfeuchten nicht stattfand, derart auf die Schrift, daß an der rechten Seite ein breiter Platz zum Anzeichnen der Fehler bleibt, legen weiter einen oder mehrere Bogen Makulatur oder einen Druckfilz darauf, schlagen den Deckel zu, fahren ein und ziehen den Bengel herüber. Wieder ausgefahren, den Deckel aufgehoben, das Makulatur abgenommen und den Abzug von der Form abgelöst, ist diese Manipulation beendet.

Das Verfahren des Abklopfens ist folgendes: Der Satz, wenn ausgebunden, wird auf einen festen Gegenstand gestellt, dessen Fläche egal ist; hat das Schiff einen Zinkboden, so läßt man ihn auf diesem stehen und setzt ihn mit demselben zugleich auf einen feststehenden Gegenstand, auf ein Formenregal, einen Corrigirstuhl, eine Schließplatte oder Fundament. Dasselbe wird mit den Schiffen vorgenommen, auf denen der Satz eingekeilt oder sonst befestigt ist. Wir klopfen die etwa hochstehenden Buchstaben herunter, tragen auf, legen das Papier auf und gehen nun mit einer Bürste über die Fläche hin, indem wir mit der Haarfläche derselben so lange darauf schlagen, bis überall ein gleichmäßiges Gepräge, die Schattirung, zum Vorschein gekommen ist. Es ist hierbei aber Folgendes ins Auge zu fassen: das Papier zum Abklopfen darf weder zu lose noch zu hart sein; nicht zu stark geleimtes weiches Concept-Schreibpapier leistet die besten Dienste. Es darf nicht übermäßig, jedoch auch nicht zu wenig angefeuchtet werden; am besten ist ein solches gleichmäßiges Anfeuchten, welches das Papier so schlapp macht, daß es sich auf der Form anschmiegt. Solche Farbe, die nicht zu schwach ist und ziemlich klebt, ist der schwachen vorzuziehen; das Papier hat nämlich, sobald der erste Bürstenschlag darauf erfolgt, an dieser Stelle festzukleben, weil andernfalls, wenn es sich nachher noch hin und her bewegt, der Abzug sich

schmitzen und unleserlich sein dürfte. Wie bei jeder Correctur, so darf auch beim Abklopfen mit der Bürste nicht zu wenig Farbe auf der Walze sein und diese selbst muß die gehörige Zugkraft haben, so daß sie die Fähigkeit besitzt, die Farbe ordentlich zu verreiben.

Die größte Hauptsache beim Abklopfen ist nun immer die Bürste selbst. Sie muß von der Form einer gewöhnlichen Kleiderbürste abweichen und mit einem 16 Centimeter langen Stiel zum Anfassen versehen sein, während die Größe der Bürste in der Breite von 8 und in der Länge zu 12 Centimeter genügt. Die Haare müssen allermindestens 35 Millimeter lang, vom Pferde (keine Borsten) und sehr dicht gesetzt sein. — Die in vielen Druckereien zum Abklopfen benutzten Bürsten in der Form von Kleiderbürsten sind deshalb nicht praktisch, weil ihre große Haarfläche ein Vibriren des Papiers zu Wege bringt und in Folge dessen ein Schmitzen entsteht. Ueberhaupt haben wir darauf zu achten, daß wir stets mit der ganzen Haarfläche die Form treffen, und nicht bloß mit einer Ecke derselben, weil sonst die Bürste nicht die erforderliche Wucht hergiebt.

Die Schattirung muß ein ziemlich scharfes Gepräge zeigen, ehe der Abdruck gut ist, und wenn wir ihn abgelöst haben, müssen wir diese starke Schattirung wieder durch abermaliges Klopfen mit der Bürste zu entfernen suchen, welches auf die Weise geschieht, daß wir den noch feuchten Abzug zwischen zwei ebenfalls feuchte Makulaturbogen legen und diesen die ganze klopfende Wucht der Bürste fühlen lassen.

Viele Setzer sind der Meinung, das Niederklopfen der Buchstaben vor dem Auftragen sei überflüssig, und suchen ihre Annahme dadurch zu rechtfertigen, daß sie behaupten, die hochstehenden Buchstaben würden entweder von dem Tiegel der Presse, oder sonst von den Schlägen der Bürste niedergedrückt werden, indem der lose Satz dies zulasse. Sie sind im Irrthum. Das Niederklopfen ist zu dem Zwecke des Auftragens durchaus nothwendig. Ist der Satz auch noch so lose, so hat die weiche Auftragewalze doch nur selten die Kraft, hochstehende Buchstaben niederzudrücken, und die Folge davon ist, daß die Buchstaben in der Umgegend des hochstehenden keine Farbe erhalten, sie folgeweise in dem Abzuge nicht zum Vorschein kommen.

Ein drittes, erst in neuerer Zeit aufgetretenes Correctur-Abziehverfahren ist das mit der Correcturen-Abziehpresse, welche, auf das Walzensystem basirt, zu Anfang der 60er Jahre erfunden wurde, aber trotz ihrer Vortrefflichkeit noch immer gar zu wenig Eingang findet.

Von Zeitungen wird nur eine Correctur gelesen und von den umbrochenen Columnen eine Revision nachgesehen, d. h. die in den Correcturfahnen gezeichneten Fehler werden auf dem Abdruck der nun fertigen Columnen nachgesehen, ob sie gemacht sind. Wenn dies nun auch das allgemeine Verfahren ist, so soll hier jedoch

nicht unterlaſſen werden, die Correctoren darauf aufmerkſam zu machen, wie ſie mit einer Kleinigkeit mehr Zeitaufwand weit ſicherer gehen, wenn ſie die Reviſion noch einmal leſen, anſtatt ſie zu revidiren. Es iſt immer möglich, daß dem Metteur oder ſonſt etwas paſſirt iſt, daß Zeilen oder Sätze verhoben werden, Umgefallenes unrichtig aufgeſtellt wird, was beim nochmaligen Durchleſen dem Corrector nicht entgeht, im andern Falle aber überſehen werden kann.

Der Zeitungsſetzer hat ſeine einmalige Correctur, d. h. die von ihm verſchuldeten Fehler zu machen. Aenderungen, welche von Seiten der Redaction am meiſten in Leitartikeln vorgenommen werden, gehen ihn nichts an. Daſſelbe gilt von der Reviſion. Es iſt nämlich hier das meiſtens in Zeitungen übliche Berechnen ins Auge gefaßt; wo die Zeitungsſetzer im gewiſſen Gelde ſtehen, tritt ſelbſtredend ein anderes Verhältniß ein.

Man hat neuerdings in manchen Druckereien ein Verfahren eingeführt, welches Nachahmung verdient, und das darin beſteht, daß ein Setzer eigens zum Correcturmachen angeſtellt wird, in der Weiſe, daß er die ſämmtlichen Correcturen der Zeitung, mit Ausnahme allenfalls der Annoncen, zu machen hat. Es muß ein zuverläſſiger Mann ſein, dem man eine ſolche Funktion überträgt, wodurch dann dem Geſchäfte der Vortheil erwächſt, daß Alles ordnungsmäßig gemacht wird. Freilich müſſen dann ſämmtliche Setzer ordnungsmäßig ſetzen, und etwaige Leichen und Hochzeiten dürfen nicht ohne Strafe vorübergehen.

Correſpondenz-Zeichen.

Dieſe, richtiger Originalzeichen genannt, führen auf die Bedeutung der römiſchen Siegel zurück, indem ſie einen gewiſſen Begriff repräſentiren. Man verwendet zu ihnen gewöhnlich Sternchen, Quadrat, Kreuz und andere mathematiſche Zeichen, den Paragraph, dieſen doppelt und wieder das Kreuz und Sternchen doppelt und dreifach, ferner Kalenderzeichen und Antiqua- und griechiſche Buchſtaben. Sie werden einem Zeitungsartikel vorgeſtellt, um anzudeuten, daß er Original des Blattes, ein von ihm erworbenes Eigenthum ſei.

In anderer Weiſe bezeichnet oder vertritt ein ſolches beſtimmtes Zeichen auch immer den Namen einer gewiſſen Perſönlichkeit, oder wie man ſagt, der und der ſchreibt unter dem und dem Zeichen. Der Setzer hat darauf zu achten, daß jedem Autor immer ein und daſſelbe Zeichen werde.

In typographiſcher Hinſicht iſt dann nur noch zu bemerken, daß zwiſchen Correſpondenz-Zeichen und dem erſten Buchſtaben nur höchſtens ein Halbgeviert geſtellt wird, und lieber weniger, als mehr, nicht aber ein Geviert, wie viele

Setzer es machen, — dann ferner, daß bei einem Artikel unter eigener Rubrik — so dem Feuilleton- und dem Leitartikel — das Correspondenz-Zeichen in die Rubrikzeile, nicht aber in die erste Zeile des Textes zu setzen ist.

Der Annoncensatz.

Eine Zeitung besteht aus zwei Theilen, dem politischen und unterhaltenden und dem Inseratentheile, welche in ihrem innern und äußern Wesen gänzlich verschieden von einander sind. Der politische und unterhaltende Theil geht von der Redaction aus, er soll aufklären, belehren, unterhalten; — der Inseratentheil geht vom Publicum aus und soll diesem als Geschäftswelt durch Empfehlung dienen. Der Inseratentheil ist mit einem Worte ein großer Bazar. Er enthält Bekanntmachungen und Mittheilungen der Behörden aller möglichen Art, Edictalladungen, Proclams, Citationen, Aufforderungen, Verfügungen, Subhastationen, öffentliche Verkäufe, — Geschäftsempfehlungen der verschiedensten Art, Familiennachrichten über Geburts- und Sterbefälle, Verlobungen und Verehelichungen; — Vergnügungs- und Unterhaltungsnachrichten, Theater, Concert, Tanz u. s. w.

In typographischer Beziehung unterscheidet sich der politische Theil von dem der Inserate ersterer als glatter und letzterer als gemischter Satz. Aus diesem Grunde sind nun auch zu letzterem, als eine eigene, besondere Uebung erfordernde Branche, besondere Setzer angestellt, welche in dieser Art gemischten Satzes Erfahrung und Fertigkeit haben.

So bildet denn ferner auch der Annoncen- oder Inseratentheil in der Zeitung selbst eine gesonderte, abgetrennte Stellung von dem politischen; meistens steht der politische Theil voran, dann folgt der der Inserate, oder — wie wohl selten — steht letzterer auch vor ersterem. Ferner in der Breite der Spalten sind die Annoncen meist verschieden von der übrigen Zeitung: der Inseratentheil ist fast durchgängig mehrspaltiger, als der der Politik, seine Spalten sind folglich kleiner.

Zu der Befähigung des Annoncensatzes gehört außer der gründlichen Erfahrung in allen Theilen des setzerischen Wissens auch noch die Geübtheit im Lesen aller möglichen Handschriften und der Besitz vortrefflicher Schulkenntnisse.

Die Inserate sind in typographischer Beziehung einzutheilen in einfache und hervortretende.

Zu ersterer Kategorie gehören alle behördlichen und solche Inserate, welche von Gesellschaften, Vereinen und öffentlichen Instituten ausgehen und von Privat-Annoncen gemeiniglich Vermiethungen, Gesuche und Familiennachrichten.

In die Kategorie der hervortretenden Annoncen fallen alle die Inserate, welche durch ihre Stellung, Mehrspaltigkeit, größere Schriften, Einfassungen ꝛc. vor den übrigen sich auszeichnen. Dem Inhalte nach sind es zum bei weitem größten Theile Geschäfts- und Waaren-Empfehlungen, Offerten aller Art, Geheimmittel und dergleichen. Die Typographie hat es in der Auszeichnung dieser marktschreierischen Empfehlungen weit gebracht.

Die Schrift, welche zu den Inseraten eines Zeitungsblattes verwendet wird, ist gemeiniglich kleiner, als die des politischen Theiles. Um eine Schrift von möglichst großer Bildfläche auf einen Raum so klein wie möglich zu beschränken, läßt man zu dem Zwecke des Annoncensatzes nicht selten Bourgis auf Petit, Petit auf Colonel und Colonel auf Nonpareille gießen. Des geringen Raumes wegen, den derartige Schriften zwischen den Zeilen aufzuweisen haben, sind sie jedoch dem Leser unbequem und nicht besonders zu empfehlen. Hervorgegangen sind sie aber eigentlich aus der Einführung des preußischen Zeitungsstempels, welcher ein periodisches, Annoncen bringendes Blatt nach seiner Größe besteuert. Alles ging daher seitdem auf Einschränkung der Größe des Papiers aus.

Der Satz der einfachen Inserate unterliegt den gemeinen Regeln des Setzens und ist dabei nur auf einige Umstände aufmerksam zu machen. Dahin gehört zuerst die Auszeichnung gewisser Hauptsachen, auch ohne daß der Auftraggeber dies befürwortet oder durch Unterstreichen angedeutet hat; so der Termine (in behördlichen Inseraten), der Ueberschriften und der Unterschriften der Annoncen. Der Termin wird meistens aus halbfetter Schrift gleichen Kegels oder im Allgemeinen aus größerer Schrift, als der der Annoncen selbst gesetzt und derselbe außerdem in eine besondere Zeile auf die Mitte ausgeschlossen, z. B.:

Die Versteigerung findet statt
am 14. September d. J., 10 Uhr Vormittags,
im Locale des Amtsgerichts ꝛc.

oder:

Offerten, mit entsprechender Aufschrift versehen, sind versiegelt und portofrei bis zu dem auf
Donnerstag den 10. September c.,
Vormittags 11 Uhr,
anberaumten Termine uns einzureichen, zu welcher Stunde die Eröffnung derselben erfolgt.

Auszeichnungen im Satze selbst werden durch halbfette oder fette Schriften gleichen Kegels, oder auch durch solche von größerm Kegel vermittelt; in letzterm Falle muß man den übrigen Text links und rechts von dem größeren Kegel über- und unterlegen. Ferner macht man aus der Auszeichnung auch wohl eine eigene Zeile, oder zieht sie ein, indem man sie aus der gewöhnlichen Schrift setzt oder eine größere dazu verwendet, z. B.:

Da mein Aufenthalt hierselbst nur noch 14 Tage dauern wird, so empfehle ich die **erprobten Mittel zur Vertilgung der Ratten, Mäuse, Wanzen, Prussacken, Tarakanen, Maulwürfe und Fledermäuse.** Meine Wohnung ist in der neuen

mittelst einer besonderen Zeile:

Einfach und elegant in Goldschnitt gebundene
deutsche Gesangbücher
sind stets vorräthig in der Buch- und Steindruckerei von

im Satze durch größere Schrift als die des gewöhnlichen Kegels:

Meine in **Danzig** seit 30 Jahren in der besten Nahrung stehende **Seiden-** und **Wollenfärberei** ist unter vortheilhaften Bedingungen zu **verpachten** und das Inventarium incl. Einrichtung des Ladenlocals und sämmt-

oder:

einer eleganten Bettgardine mit Säulen, Rouleaux, Lambrequins ꝛc. ꝛc., für $^2/_3$ des Werths zu verkaufen, auch ein **reich** und **meisterhaft** geschnitztes Eichenmöblement, mit schwerer rother **Ganz-Seide** bezogen, mit dazu gehörigen 2 Fenster-Gardinen, 2 Portièren vom gleichen Stoff, Tüllgardinen, ein großer Brüsseler Teppich ist wegen anderer Benutzung des Raumes **sehr billig** zu verkaufen. Kronenstr. 68/69, 1 Tr. bei **Macks.**

Auszeichnung mittelst Einziehens:

Schriftliche Anerbietungen auf Uebernahme der Lieferung und Anfertigung des Belags sind, versiegelt und mit der Aufschrift:

„Offerte auf Lieferung und Anfertigung des Bohlenbelags der eisernen Fahrbahn über die 3 Lennebrücken der Ruhr-Sieg-Eisenbahn"

versehen, bis

Bei Unterschriften hebt man den Namen durch eine fette, halbfette oder gothische Schrift, durch fette Antiqua oder Cursiv hervor, schließt sie etwa 1 Geviert nach hinten aus und setzt den mit dem Namen in Verbindung stehenden Charakter, Stand oder Gewerbe, oder auch die Adresse, aus gewöhnlicher Schrift in derselben Zeile dahinter oder in einer eigenen Zeile in die Mitte unter dem Namen, z. B.:

Alb. Neumann, Prenzlauerstr. 31.

E. H. Knopf,
Delicatessen-Handlung en gros,
Kronen-Straße 36.

Eugen Fort,
Annoncenbureau in Leipzig, Hainstraße 25.

Vor eines hat man sich hier aber wohl in Acht zu nehmen: den Namen nicht mit dem Amte zu verwechseln. Auch in der Unterschrift soll die Hauptsache hervorgehoben werden, diese wird aber nicht selten übersehen. Heißt die Unterschrift beispielsweise:

Der königl. Staatsanwalt
v. Bothmer.

so ist jedenfalls der Name die Hauptsache, das andere nur die Bezeichnung seines Charakters. Aber es kann die Unterschrift auch lauten:

Die Staatsanwaltschaft.
v. Bothmer.

oder:

Der Magistrat der Stadt Stade.
Neubourg.

oder:

Königliches Amtsgericht.
Lehmann.

und in diesen Fällen ist das Verhältniß ein anderes; „Die Staatsanwaltschaft", „Der Magistrat", „Das Amtsgericht" ist die Hauptsache und als solche auszuzeichnen, während die darunter stehenden Namen die Vertreter des Amtes sind. Diese Fälle findet man so häufig falsch angewendet. Man merke sich daher, wo bei Erlassen von Vereinen, Gesellschaften oder Behörden diese als juristische Person unterzeichnet sind, oder bei ersteren der Vorstand, die Direction ꝛc. darunter steht, ist dies die Hauptsache, der hierunter folgende Name die Vertretung. Diese Hauptsache stellt man nun in die Mitte der Zeile und ebenso in die Mitte darunter der vertretende Name. Es soll nun nicht gesagt sein, daß in letzteren Beispielen die Namen unbedingt aus der gleichen Schrift des Textes genommen werden sollen; im Gegentheil können sie z. B. spatiinirt werden, wenn das Amt aus fetter oder halbfetter Schrift gesetzt ist.

Eine fernere Auszeichnung bei einfachen Annoncen ist die, daß man sie mit einem doppelkegeligen Buchstaben, einer Unciale gegen zwei Zeilen, anfangen läßt. Es geschieht dies bei solchen Annoncen, welche ohne weitere Ueberschrift stumpf anfangen. Z. B.

Ein tüchtiger Appreteur mit guten Zeugnissen, der mit jedem Artikel in diesem Fache vertraut ist, sucht für jetzt oder später anderweitige Stellung. Adressen sub **B 2600** werden erbeten in der **Annoncen-Expedition von Rudolf Mosse, Berlin**, Friedrichsstr. 60.

Eine Ausländerin sucht eine Stelle als Wirthschafterin. Näheres Wassili-Ostrow 5. Linie Haus Nr. 12, Quartier Nr. 7.

In gleicher Weise können auch Uncialen vorkommen, welche den Raum gegen drei und mehr Zeilen einnehmen. Im Uebrigen sei auf das Kapitel „Uncialen"

(S. 182) verwiesen. Oder man zeichnet sie dadurch aus, daß man das erste Wort oder die ersten Wörter aus Schrift auf doppelten Kegel nimmt:

Lederöl zum Conserviren und Geschmeidigmachen für Schuhwerk, Geschirre, Treibriemen, Pferdehufe. 1 Pfund

Die Ueberschriften, selbst der einfachsten Annoncen, sind so verschieden, wie ihre Auszeichnungen und werden in die Mitte ausgeschlossen. Am richtigsten ist es, im Allgemeinen stets eine und dieselbe Schrift zu diesem Zwecke zu verwenden.

Die andere Kategorie von Annoncen, die hervortretenden, werden entweder durch ihre Stellung, durch größere Breite, durch auffallende Schriften oder durch Einfassungen ausgezeichnet.

Die Auszeichnung mittelst der Stellung ist einfach die, daß man ein Inserat ganz umdreht, so daß die Zeilen den übrigen entgegengesetzt laufen und der Leser das Blatt erst umdrehen muß, wenn er sich mit dem Inhalt bekannt machen will, — oder es wird quer gestellt, auf die Art, daß die Zeilen entweder von oben nach unten oder von unten nach oben laufen. In letzterm Falle muß die Annonce in ihrer Zeilenzahl jedesmal die Breite der Spalte füllen. Die Stellung zu Anfang der Spalte in der Weise, daß dieselbe Annonce zu Anfang mehrerer Spalten steht, also in einer Nummer zu öfterm abgedruckt ist, wie man es in englischen und amerikanischen Zeitungen antrifft, ist eine Auszeichnung, welche bei uns noch unbekannt ist.

Die Auszeichnung der größern Breite ist, daß man zu einem Inserat das Format von zwei oder resp. mehreren Spalten nimmt, wobei dann jedesmal der Betrag der Spaltenlinien eingerechnet werden muß.

Die Auszeichnung mittelst auffallender Schriften kann auf die mannichfachste Weise geschehen, und zwar einmal dadurch, daß die Annonce in ihrem ganzen Umfange aus größerer als die gewöhnliche Schrift gesetzt wird, z. B.:

Die Einweihung des neuerbauten St. Annen-Schulhauses findet

Montag, den 2. Sept. d. J.,

12 Uhr Morgens, statt. Zu derselben werden die Glieder der St. Annen-Gemeinde ergebenst eingeladen.

Der Vorstand der St. Annen-Gemeinde.

oder:

Ein junger Mann, aus guter Familie und militärfrei, wünscht die Brauerei zu erlernen. Gef. Offerten und Bedingungen unter A C 126 poste restante Aachen.

oder ferner, daß man ihr eine titelmäßige Form giebt, die Hauptzeile am auffallendsten macht und die übrigen nach Geltung hervortreten läßt, z. B.:

Julius Aesch,
Agent in Pforzheim (Baden),
hält stets Lager in
Genfer u. Pforzheimer Guillochirmaschinen
und deren Bestandtheilen,
sowie Pressen, Walzen, Fallwerke, Aushauer und Kettenmaschinen.

John Moir & Son
in Aberdeen,
Fabrikanten von Lebensmitteln, welche zur Aufbewahrung präparirt sind und Export-Oelhändler,
möchten die Aufmerksamkeit der zahlreichen Kunden ihrer zur Aufbewahrung zubereiteten Lebensmittel- und Oelhändler-Magazine auf die folgenden von ihrer Firma neu eingeführten Artikel lenken:

Nordische Feuer- und Lebens-Versicherungs-Gesellschaft
„Northern Assurance Company"
zu
London und Aberdeen.
Gegründet i. J. 1836 und durch besondere Parlaments-Acte incorporirt.

Capital:

2,000,000 Lstl., vertheilt unter ca. 700 Actionaire mit unbegrenzter Haftbarkeit derselben über den Actienbetrag hinaus.
Gesammelte Reservefonds über 800,000 Pfd. Strl.

Im Allgemeinen soll der Setzer bei letzterer Art von Annoncen die Regeln des Titelsatzes beobachten, immer aber mehr von dem Gedanken geleitet werden, Alles eher in die Augen springend zu machen, als der Schönheit Rechnung zu tragen. Wir haben dem Wunsche und der Forderung der Auftraggeber unbedingt nachzukommen, selbst wenn ihre Anforderungen gegen die Regeln der Typographie und wider alle Begriffe von Schönheit verstoßen. Zumal sind alle durch ein Annoncen-Büreau vermittelten Anzeigen genau der Anweisung gemäß zu setzen. Diese treffen nämlich bei Einsendung ihrer Inserate die Bestimmung, wie viel es geben darf, über wie viel Spalten (wie breit) es gesetzt und selbst wie groß einzelne Zeilen genommen werden sollen, ob aus Fraktur oder Antiqua u. s. w. Mir sind Fälle vorgekommen, wo einzelne Auftraggeber, Geschäftsleute einer großen Stadt, forderten, daß die Adresse ihrer Firma dreimal so groß als letztere selbst gesetzt werden sollte. Den Setzern schien dies lächerlich und ich hatte Mühe, sie einmal davon zu überzeugen, daß die Einsender dies verlangen können, so wie ferner, daß diesen Alles daran liege, die Adresse ihres Geschäftslocals auffallend zu machen. Sehen wir z. B. den Namen und die Adresse unter einem Inserat in folgender Weise:

A. Weinberg,
gr. Burſtah 40, Hamburg.

oder

M. Birnbaum,
Nr. 31 (Alte) Roßſtr. Nr. 31.

ſo mag uns das allerdings auffallend, regelwidrig und unſchön erſcheinen, lächerlich können wir es aber auf keinen Fall nennen, denn es war ein Zweck, eine Abſicht dabei mitwirkend.

Wir können alſo von den Regeln abgehen, die uns die Lehre vom Titelſatz vorſchreibt und der gute Geſchmack bedingt, wenn — und dies merke man wohl — die Umſtände ihre Beachtung und Erfüllung nicht zulaſſen. Auch erlaubt uns die Zeit nicht, bei Annoncen auf Schönheit zu reflectiren, aber wir dürfen auch dem guten Geſchmack und der Schönheit nicht gerade vor den Kopf ſtoßen, wir brauchen eine Annonce nicht zu verunſtalten, nicht unſchön zu machen, wo es die Umſtände nicht erforderten, wo es uns im Gegentheil noch Arbeit und Mühe koſtete. Betrachten wir nachſtehende Annonce:

Das finnl. Räderdampfſchiff
„Constantin“,
Capt. F. Carlstedt.
wird regelmässig
jeden Montag 5 Uhr Nachmittags von hier nach St. Petersburg,

und fragen, warum hat der Setzer ſich eigentlich die Mühe gemacht, die Zeile „Capt. F. Carlſtedt“, zu ſpatiiniren? Die Zeile hätte nicht ſpatiinirt werden dürfen, weil ſie weniger breit dem Ganzen einen ſchöneren Ausdruck gegeben hätte, „Conſtantin“ dagegen wäre zu ſpatiiniren geweſen. Oder die folgende:

180 Stück gute finnländiſche
Tannenbalken
verkauft billig
C. F. Höhlbaum.

Auch hier war die Mühe, welche man ſich gab, die Hauptzeile zu ſpatiiniren, eine verwerfliche. Compreß wäre die Zeile „Tannenbalken“ am Platze geweſen.

Was die mittelst Einfassungen ausgezeichneten Annoncen anlangt, so werden zu dem Zwecke der Umrahmung heutigen Tages zum größten Theile Balkenlinien oder Trauer-Einfassungen verwendet. Es sind dies einfache schwarze Ränder, meistens in der Stärke von 6 Punkten oder Nonpareille, aber auch bis zu 12 Punkten steigend. In systematischen Stücken geschnitten, ist ihre Anwendung eine sehr einfache. Daneben müssen ganze Stücke auf die einfache Breite, sowie auf die von zwei, drei oder mehr Spalten vorhanden sein. Die Einfassung kann sowohl an den Seiten, wie oben und unten unmittelbar an die Schrift anstehen oder man schlägt überall etwas an, und die Ecken werden nicht mittelst Gährungen aneinandergefügt, sondern übereinandergestellt. Hier ein Beispiel:

Gedichte
von
Adolf Friedrich von Schack.
Octav. Eleg. geh. (VIII und 263 Seiten.)
Preis $1\frac{1}{3}$ Thaler.
Der Name des Verfassers wird genügen, um die allgemeine Aufmerksamkeit auf diese Gedichte zu ziehen, nachdem schon einige Proben derselben in Geibels Münchener Dichterbuch so großen Beifall gefunden haben.
Berlin, 1866. Verlag von Wilhelm Hertz.

Beträgt unsere Annoncenbreite 13 Cicero und wir wollen ein Inserat mit Nonpareille-Balken einfassen, so beträgt dies auf beiden Seiten 1 Cicero, weshalb wir unsern Winkelhaken auf 12 Cicero stellen. Sie macht 15 Petitzeilen aus. Für oben und unten haben wir durchgehende Stücke auf 13 Cicero Länge, an den Seiten setzen wir solche von 15 Petit = $2\frac{1}{2}$ Concordanzen in einem ganzen oder in einzelnen Stücken. In anderer Weise und noch auszeichnender werden die Inserate mit den Balken doppelt und selbst dreifach eingefaßt.

Als bunte Einfassung nimmt man solche, die möglichst einfach und in ihrer Zusammensetzung nicht complicirt sind, und weiter müssen die einzelnen Stücke auch auf die Breite des Formats passen, d. h. eine gewisse Anzahl der Einfassungsstücke muß genau diese Breite ausmachen. Hier soll jedoch nicht weiter auf diese Art Satz eingegangen, vielmehr auf das Capitel „Vom Satz mit Einfassungen" verwiesen werden.

Mittelst der Balken ist eine Auszeichnung in der mannichfachsten Art und Weise zu arrangiren. So durch Einschluß eines Balkens zu oben und unten:

Concertsaal des K. Schauspielhauses.
Heute und folgende Tage:
Die Zauberwelt von Bellachini.
Hofkünstler Sr. Majestät des Königs.
Zum Schluß: Die unverwundbare Griechin
(ein indianisches Original-Kunststück).
Anfang 7 Uhr. — Billets vorher in der Tabakshandlung von Bierfreund, Unter den Linden 46.

durch An- und Aufeinanderstellung von Balken:

Am 15. September
beginnt die dritte Klasse
K. Preuß. 138. Staats-Lotterie
Hierzu verkauft und versendet Loose:

indem man Stücke in der Länge gegen die Zeilen setzt, welche besonders auffallen sollen:

Ein Prediger in Thüringen wünscht gegen mäßige Vergütung ein Mädchen von 9—13 Jahren aus guter Familie in sein Haus zu nehmen und mit den eigenen Töchtern zu unterrichten. Der Chef-Redacteur dieser Zeitung, Dr. Beutner, ist bereit, nähere Auskunft zu geben.

oder sie selbst inmitten des Satzes anwendet:

Für eine Zuckerfabrik wird ein Director gesucht, welcher spätestens am 1. October c. einzutreten hat. Näheres ꝛc.

und in ähnlicher Weise in den verschiedensten Abweichungen.

Zu derartigen gewöhnlichen Auszeichnungen gehört auch das Handzeichen, das in verschiedenster Art angewendet wird, und zwar zu Anfang des Inserats:

☛ Auf sogleich ein rechtliches Mädchen, das gut weißnähen kann, in einen kleinen Haushalt.
Nachricht Pferdestr. 9, im Laden.

zu Anfang und zum Schluß der auszuzeichnenden Zeile:

☛ Ein Candidat der Theologie ☚ wird für zwei Kinder von 8 und 6 Jahren in einer adeligen Familie in Neuvorpommern gewünscht. Gehalt bei freier Station 200 Thlr. Näheres bei
W. E. Seidel in Neustadt-Ebw.

doppelt, entweder bloß zu Anfang oder auch am Ende der Zeile:

In den nächsten Tagen

inmitten des Satzes:

Einige ganz tüchtige und erfahrene Schäfer, cautionsfähige Zieglermeister, Torfmeister und gut empfohlene Gärtner, welche Stellen suchen, weist kostenfrei nach
W. E. Seidel in Neustadt-Ebw.

mittelst größern Kegels:

Antike Möbel.

Geschnitzte, ausgelegte, lackirte, vergoldete und von Porzellan, französische Polstermöbel in großer Auswahl

und endlich mittelst Doppel- oder mehrfachen Kegels gegen die betreffenden Zeilen:

In der Dom-Vorstadt im Hause **Davidsenn** sollen binnen drei Tagen verkauft werden:
1 Schrank, 1 Pult,

Zu den besonderen Auszeichnungen gehören endlich die Vignetten, welche entweder von den Inserirenden selbst beigegeben werden oder als sogenannte Zeitungs-Vignetten in der Druckerei vorhanden sind. Letztere passen meistens auf vier Petitzeilen und werden zu Anfang des Inserats gegen die betreffenden Zeilen, d. h. an die linke Seite desselben gestellt:

Linden, Deisterstraße 20, bei
L. Bormann,
ächt Dresdener Waldschlößchen
à Tulpe 1½ Gr.

bei Annoncen mit zwei zu einander gehörigen Vignetten kommt die eine an die linke, die andere an die rechte Seite:

Grünberger Cur- und Speisewein-
trauben, in diesem Jahre ganz vorzüglich, das Brutto-Pfund 2½ Sgr., 12 Pfund incl. Verpackung 1 Thaler, sind gegen Francoeinsendung des Betrages zu beziehen bei

in gleicher Weise placirt man die jetzt so vielfältig und vielgestaltig vorkommenden Medaillen der Industrieausstellungen.

Im Allgemeinen gehört die Vignette neben oder über die Stelle des Textes, zu welcher sie in Beziehung steht; handelt also eine Annonce von diversen Sachen und zu mehren derselben sind Stöcke beigegeben, so kommen diese jedesmal da zu stehen, wo von dem betreffenden Gegenstande die Rede ist.

Was die Handhabung der Vignetten, für die der technische Ausdruck „Stock" ist, weiter anlangt, so sind sie selbst gegen die Schrift, nicht aber letztere gegen erstere durch Ueber- oder Unterlegen in Einklang zu bringen.

Eigenthümlich wird es mit dem Satz von Theater- und literarischen Anzeigen gehalten, die hier noch des Näheren zu besprechen sind.

Wo letztere titelmäßig gesetzt werden sollen, kommt es auf die hierfür geltenden allgemeinen Regeln an. Tritt aber das Gegentheil ein, so bildet jedes Werk einen besondern Artikel: die erste Zeile (mit ihrer Hauptsache ausgezeichnet) geht stumpf heraus, während die übrigen gleichmäßig eingezogen werden, z. B.:

Parisius, L., Das Genossenschaftsgesetz des Norddeutschen Bundes vom 4. Juli 1868. Preis 10 Sgr.

Das allgemeine deutsche Handelsgesetzbuch nebst den dazu in Preußen erlassenen ergänzenden Bestimmungen ꝛc.

Aehnlich ist das Verhältniß mit den Theater-Anzeigen. Auch diese werden entweder titelmäßig oder hintereinander fortlaufend gesetzt. Wo letzteres eintritt, bildet jeder Tag eine eigene Abtheilung, wo dann ebenfalls die erste Zeile herausgeht, die übrigen aber eingezogen werden, z. B.:

Donnerstag, den 7. März, zum ersten Male: Dorf und Stadt, Schauspiel in 4 Abtheilungen von Charlotte Birch-Pfeiffer.

Freitag, den 8. März, zum zweiten Male: Der Sohn der Wildniß. Dramatisches Gemälde von Fr. Halm. Zum Schluß: Der Nachtwächter. Drama von Th. Körner.

Wird den Theateranzeigen außer dem titelmäßigen Satz noch das Personal zugefügt, so wird dies ähnlich gesetzt, als auf dem Theaterzettel selbst, auf dessen Satz wir verweisen, hier aber dennoch in ein paar Zeilen ein Beispiel geben:

Personen:

Nachtwächter Schwalbe . . . . . Herr Schütte.
Röschen, seine Mündel . . . . . Frl. Frohn.
Wachtel, Student . . . . . Herr Ehrmann.
Zeisig, Student . . . . . Herr Malm.

Das Umbrechen.

Was bereits vom mehrspaltigen Satz gesagt ist, kann auch auf das Umbrechen des Zeitungssatzes seine Anwendung finden. Man beginnt nämlich mit der ersten Spalte auf der linken Seite des Schiffes, und hebt die zweite neben die erste, die dritte neben die zweite u. s. w. Bevor man aber zu diesem thatsächlichen Umbrechen schreitet, muß der Metteur sich in seinem Satz orientiren, dessen Reihenfolge ihm die Redaction vorschreibt oder welche sich nach einmal angenommenen, ein für allemal geltenden Grundsätzen richtet. Ferner hat er sich zu vergewissern, daß das Quantum des vorhandenen Satzes den Raum, welchen er disponibel hat, zur Genüge füllt, ihn aber auch nicht überschreitet; sollte letzterer Fall vorliegen, so muß er zuvörderst Gewißheit darüber haben, welches Stück oder welche Artikel er zurücklassen kann.

Um den Raum, der für den politischen und unterhaltenden Theil zu Gebote steht, ermitteln zu können, müssen zuerst die Inserate umbrochen werden, und nach deren Ergebniß wird entweder das Uebrige zugemessen oder es werden Beilagen gemacht.

Das Umbrechen der Inserate ist schwieriger, als das des glatten Satzes. Die größte Aufmerksamkeit, die unmangelhafteste typographische Accuratesse und die musterhafteste Ordnung in der Klassificirung der einzelnen Annoncen ist hierbei nothwendig. In letzterer Hinsicht stehen die englischen und amerikanischen Zeitungen trotz ihrer immensen Masse von Inseraten groß da, in denen ein in der betreffenden Zeitung Bekannter auf den ersten Blick dasjenige findet, was er sucht; in unsern deutschen Zeitungen herrscht in der Klassification der Annoncen dagegen meistens die größte Unordnung und nicht selten sind sie wie Kraut und Rüben unter einander geworfen. Wo der Annoncentheil selbst in der Breite eine Verschiedenheit von der übrigen Zeitung bildet, hat der Metteur zu allererst die Zeilenzahl der vorhandenen Annoncen zu ermitteln und dann kann er mit dem Umbrechen beginnen, indem er nun weiß, wie viel Zeilen auf jede Spalte kommen. Das Brechen einer Annonce von einer Spalte zur andern meidet man und nimmt nur im Nothfalle seine Zuflucht zu diesem Auskunftsmittel.

Zu dem Zwecke des Umbrechens muß dem Metteur eine geräumige Platte entweder von Marmor oder Eisen zu Gebote stehen, auf welche er die Schiffe mit dem Satz oder diesen selbst in ausgebundenen Stücken stellt. Sie muß so placirt sein, daß das volle Tageslicht auf sie einfällt. Das Umbrechen selbst darf nur kurze Zeit in Anspruch nehmen, und um es schnell zu bewerkstelligen, muß Alles auf das Bequemste und Sicherste eingerichtet sein.

Der Kopf, d. h. der Titel, steht ein für allemal, und wenn er von der letzten Nummer aufs Schiff gehoben ist, wird er in der Nummer, Tag und

Datum geändert, ehe zum Aufheben des Satzes geschritten wird. Den Anfang bei den meisten Zeitungen bildet der Inhalt, für welchen man, da er erst aufgestellt werden kann, nachdem die Zeitung umbrochen ist, einen vorläufigen Raum läßt, nach welchem nun der erste Artikel folgt. Die Abtheilungslinien sollen in einer Zeitung durchgehende, über die ganze Breite der Spalten reichende sein, damit nichts zwischengeschlagen zu werden braucht. Selbst die Rubriken der einzelnen Staaten bedürfen keiner Abstellungen von dem beendeten Artikel, können vielmehr unmittelbar folgen; nur in dem Falle ist bei ihnen ein Zwischenschlag anzuwenden, wenn es gilt, ihre Differenz im Kegel mit der übrigen Schrift auszugleichen oder der Satz sonst passend gemacht werden müßte.

Unbedingt nothwendig sind auf die volle Breite des Formats passende Regletten von 1 und 2 Punkten Kegelgehalt. Dasselbe gilt auch von den Annoncen, und hier müssen noch dazu solche von der Breite zweier, dreier und erforderlichenfalls selbst noch mehre Spalten vorhanden sein. Die Existenz der Regletten erspart beim Umbrechen viel Zeit, wodurch die ohnehin geringen Anschaffungskosten bald eingebracht werden.

Eines Columnenmaßes bedarf es beim Justiren der Zeitungsspalten resp. Columnen nicht, denn zur Bemessung ihrer Länge dienen die Spaltenlinien, welche so viel wie möglich in ihrer Länge aus einem Stücke bestehen müssen. Selbstverständlich dürfen sie auch in der Breite, in ihrem Kegel nicht zusammengesetzt werden, indem ein solcher Umstand beim Umbrechen sehr störend und zeitraubend sein würde. Gemeiniglich sind die Spaltenlinien auf Kegel 12, nie über diesen, wohl aber bis zu Kegel 6 herabgehend, und ist an ihrer Oberfläche eine Linie gehobelt; die von halbfettem Charakter sind den feinen vorzuziehen, weil sich letztere wegen ihrer Zartheit leichter abnutzen, als erstere. Spaltenstege, welche insoweit den Spaltenlinien gleich sind, nur daß ihnen die Linie fehlt und sie niedriger sind, die Höhe des Ausschlusses haben, werden bei Zeitungen nur noch selten angewendet. Wo Spaltenlinien und Spaltenstege in natura, d. h. auf einen Kegel und in einer Länge, nicht existiren, müssen sie zusammengesetzt, d. h. aus Durchschuß, Linien und Quadraten gebildet werden. Man bedenke aber einmal, welche undankbare, welche zeitraubende Arbeit, wenn man bei jeder fertigen Spalte von oben nach unten eine Reihe Durchschuß, dann die Linie darauf und nun abermals die ganze Fläche hindurch mit Durchschuß zu besetzen hat. Dies ist aber noch nicht das Schlimmste: der nun aufgehobene Satz hakt überall gegen die Durchschuß- oder Reglettenstücke, bei Aenderungen läßt sich der Satz nicht ordentlich hinauf- oder hinunterschieben, weil überall die Durchschußstücke gegen die Zeilen fassen, und endlich fallen die Durchschußstücke öfter um, springen über u. s. w. — Den Unterschlag stellen wir nicht unter die Columne, sondern unter jede Spalte,

lassen zu diesem Zwecke also die Spaltenlinie um eine Nonpareille oder Petit über die letzte Zeile hinausreichen.

Die sich wiederholenden Rubriken stehen; beim Aufräumen werden sie auf das Vortheilsschiff gestellt, von welchem sie entweder die einzelnen Setzer gleich ihrem Satz zufügen oder der Metteur beim Umbrechen fortnimmt. Aber einen noch weit größern Vortheil kann man sich machen, wenn man die immer wiederkehrenden Rubriken polytypiren läßt, d. h. von den wirklichen aus einzelnen Buchstaben zusammengesetzten Rubriken galvanische Niederschläge nimmt und diesen durch Untergießen eines Metallfußes die richtige Höhe und den passenden Kegel, sowie die entsprechende Breite geben läßt. Der Vortheil dieser Rubriken, welche man Polytyp-Zeitungs-Rubriken — unrichtiger Stereotyp-Zeitungs-Rubriken — nennt, und die seit einigen Jahren in Deutschland und Frankreich eingeführt worden, liegt auf der Hand: sie sind dauerhafter als die gewöhnlichen, weil ihre Bildfläche aus Kupfer besteht, wir sparen unsere sonst zu den Rubriken verwendete Schrift und kommen nicht um die Zeit, welche ein dann und wann eintretendes Einfallen und Wiederaufsetzen beansprucht.

Als Hülfsmittel beim Umbrechen bedienen wir uns einer Setzlinie mit einem Ohr, und die Ecke dieses Instruments, an welcher sich das Ohr befindet, ist immer an der rechten Seite. Der Zweck hierzu ist darin zu finden, daß ein Ohr am linken Ende der Setzlinie dem Auge der Spaltenlinie (seiner Bildfläche) schaden würde.

Meistens ist unterhalb des rein politischen Theiles der Zeitungen ein unterhaltender angebracht, der etwa ein Viertel bis ein Drittel der Columne ausmacht und durch eine fette oder fettfeine Linie vom übrigen Theile getrennt ist. Die allgemein gebräuchliche Benennung für diesen Theil ist Feuilleton, wiewohl die Namensform Coupon zutreffender sein dürfte. Dieser Coupon oder dieses Feuilleton macht einen eigens für sich bestehenden Theil aus, der meistens eine novellistische Arbeit, Kritik, Kunstnachrichten und zur Füllung kleinere Mittheilungen bringt; entweder enthält es die erste und zweite oder die drei ersten Seiten, oder auch die zweite und dritte Seite; hat man für eine zweite oder dritte Columne nicht genügend Material, so kann man auch eine oder mehre Spalten davon zum Coupon nehmen, so daß dasselbe hier nur theilweise die Columne abschneidet. Wir thun wohl daran, wenn wir den Coupon mittelst einer solchen Linie von dem übrigen Theile trennen, welche über die ganze Breite der Columne reicht, die Spaltenlinien des obern und untern Theiles also von ihr durchschneiden lassen. Eine andere Methode ist die, daß die Spaltenlinie durch beide Theile der Columne sich zieht, der Coupon aber in jeder Spalte durch eine Linie von dem obern Theile abgetrennt wird. Bei ersterer Methode bildet der Coupon auch typographisch einen abgeschlossenen Bestandtheil, der unabhängig von dem politischen als Columne selbstständig

für sich dasteht; meistens hat man für das Feuilleton immer dieselben Setzer oder die sämmtlichen Zeitungssetzer wechseln in der Herrichtung dieses Theiles ab, und so braucht sich der Metteur um den Coupon nicht zu kümmern, indem er gleich von vornherein spalten- und columnenweise gesetzt werden kann. Bei der zweiten Methode muß er jedoch gleich dem übrigen Theile umbrochen werden.

Ueber und unter die Linie, welche den Coupon vom Texte trennt, wird ein Zwei- oder Dreipunkt-Durchschuß geschlagen.

Zur Ausgleichung der Füllung dienen uns sog. „vermischte" Sachen, bei denen es nicht darauf ankommt, ob sie heute oder morgen gebracht werden, da sie nicht veralten. Bei etwaigem Eintreffen von Telegrammen nach bereits beendetem Umbrechen dienen sie zugleich zur Gewinnung des erforderlichen Raumes, indem sie wieder herausgenommen werden.

Im Uebrigen gilt bei Zeitungen hinsichtlich des Umbrechens und Justirens ganz dasselbe wie bei Werken: eine Ausgangszeile darf nicht zu Anfang einer Spalte stehen, und eben so wenig zu Anfang einer solchen des Coupons; — eine Rubrik oder Ueberschrift zu Ende der Spalte muß mindestens eine Zeile des folgenden Textes bei sich haben; — schließt auf einer Spalte ein Artikel, nach welchem eine Schlußlinie folgt, so nimmt man eine solche von einer Concordanz, nicht aber die sonst übliche über die ganze Breite, und ist überhaupt kein Platz mehr für die Linie vorhanden, so kann man sie gänzlich weglassen, denn durchaus nothwendig ist sie gerade nicht; — Spalten und Columnen müssen gegenseitig von gleicher Länge sein.

Nachdem sämmtliche Columnen umbrochen und in zwei Exemplaren abgezogen sind, von denen eins dem Corrector, das andre der Redaction zugestellt wird, kommt von letzterer der Inhalt zum Metteur, der nun in dem vorhin leer gelassenen Raume eingefügt wird. Die technische Behandlung des Satzes des Inhalts ist die, daß man die erste Zeile mit der betreffenden Rubrik als Stichwort stumpf anfangen läßt und die folgenden Zeilen einzieht. Die nächste Rubrik geht dann wieder vorn heraus, die folgenden Zeilen abermals eingezogen, etwa wie folgendes Beispiel beweist:

Inhalt.

Deutschland. Berlin: die Berufung der Provinziallandtage und der Kammern; die verzögerte Einziehung der Rekruten. Hamburg: Prinz Napoleon.
Oesterreichischer Kaiserstaat. Wien: die Reise des Herrn v. Beust; Graf Blome.
Frankreich. Paris: die bevorstehenden Wahlen; die Sendung des Herrn Lagueronnière; Tagesbericht.
Großbrittannien. London: die „Times" über die franz. Zolleinigungspläne; die Beobachtung der Sonnenfinsterniß.
Berliner Nachrichten.
Provinzialzeitung.

Die Einrichtung des Kopfes einer Zeitung geht dem Metteur nur an, wenn die Zeitung, der er dienen soll, eine neu zu begründende ist; bei einer bereits länger bestehenden hat er in keiner Weise das Recht, willkürlich und nach eigenem Ermessen oder aber am Kopfe an den andern Theilen zu ändern, soweit es nicht rein typographischer Natur und dazu bestimmt ist, ihm selbst oder den Setzern die Arbeit bequemer oder förderlicher zu machen. Bei der Einrichtung einer neuen Zeitung indeß, deren Kopf wir zu setzen haben, sehen wir zu allermeist darauf, daß dieser möglichst wenig Raum einnehme, der Titel — wenn sonst möglich — die ganze Breite einnehme, nie aber zwei Zeilen gebe. Auf die Hervorhebung eines Nebentitels kommt es durchaus nicht an. Die Abonnements- und Insertionsbedingungen bringt man unter die Titelzeile, oder auch, wenn diese nicht gefüllt ist, je an die rechte und linke Seite derselben, und zwar so, daß die Abonnementsbedingungen links, die der Inserate rechts zu stehen kommen. Die Nummer, das Datum und die Jahreszahl bilden den Schluß des Kopfes und sind von einer doppelfeinen oder halbfetten Linie zu oben und einer fettfeinen oder feinfettfeinen zu unten, welch letztere die Abtrennung vom Text macht, eingeschlossen. Die Nummer steht zu Anfang der Zeile etwa ein Geviert eingezogen, in der Mitte Tag und Datum, am rechten Ende ein Geviert nach hinten die Jahreszahl. Das allgemeine Verfahren ist, die Nummer ein Jahr hindurch fortzählen zu lassen, mit jedem neuen Jahre aber wieder mit Nr. 1 zu beginnen; die neueren Zeitungen dagegen lassen ihre Nummern ununterbrochen fortlaufen.

Nicht allein dem Metteur ist es bequemer, wenn über der Columne eine fettfeine, doppelfeine oder halbfette Linie sich befindet, auch dem Drucker ist sie beim Schließen nützlich und ferner gewährt sie während aller Handhabungen mit der Columne — beim Umbrechen, Ausbinden, Auflösen, Schließen ꝛc. — eine gewisse Sicherheit. Aber auch dem äußern Ansehen bietet eine solche Linie etwas Wohlgefälliges, denn unsere deutschen Zeitungscolumnen, welche oben ohne Weiteres mit einer Zeile beginnen und unten mit einer solchen endigen, haben ein gar zu monotones Aussehen, welches dem „ohne Kopf und ohne Fuß" gleichkommt. Fast alle Nationen bedienen sich dieser Kopflinie, während wir sie in unserm Deutschland nur bei ein paar Zeitungen antreffen.

Gleichwie die Couponlinie von dem Satz durch einen Durchschuß abgestellt ist, geschieht dies auch bei der Kopflinie; die Spaltenlinien reichen jedoch überall sowohl an die Kopf- als auch an die Couponlinie, so daß die Abstellung des Satzes von diesen mittelst der Spalten, nicht aber der Columnen bewerkstelligt wird.

Wir kennen bei den Zeitungen auch einen Fuß, der aus dem Vermerk des verantwortlichen Redacteurs, des Verlegers und Druckers besteht und entweder unter der letzten Spalte oder unter der letzten Columne (über die

ganze Breite derselben hinweg) steht und mittelst einer Linie von dem übrigen Text abgetrennt ist. Die Placirung des Fußes unter der letzten Spalte ist der unter der Columne vorzuziehen; ersteres ist bequemer und handlicher und bei letzterem leidet auch die durchgehende Abtheilungslinie beim Druck so bedeutend, daß sie sehr oft erneut werden muß. — Der verantwortliche Redacteur ist indeß meistens dem sog. verantwortlichen Theil unterzeichnet, d. h. dem politischen Theil, wiewohl er vor dem Gesetze für den ganzen Inhalt der Zeitung, also auch für den Annoncentheil, verantwortlich ist.

Der Anstreichbogen.

In Zeitungen, wo berechnet wird, erhält der Metteur nach beendetem Druck ein auf einer Seite abgezogenes Exemplar, welches er den Setzern zum Vermerk der von ihnen gesetzten Stücke übergiebt. Diese streichen das ihnen zugehörige Stück deutlich an, schreiben ihren Namen und die Anzahl der Zeilen des betreffenden Stückes davor; falls die Setzer die etwaigen Rubriken ihrem Satze zufügen, zählt derjenige Setzer eine Rubrik mit, über dessen Satz sie sich befindet. Die Zeilenzahl der verschiedenen Stücke in einer Nummer wird schließlich summirt und unter Angabe des Namens am Kopfe der Zeitung notirt, wie denn auch jeder Setzer sich dieselbe zu seiner eignen Sicherheit und Rechnungsstellung in einem eigenen Buche zu verzeichnen hat.

Wenn sämmtliche Setzer mit dem Anstreichen fertig sind, geht der Bogen an den Metteur zurück, der die Ansätze der Einzelnen zu revidiren und nach richtigem Befund ebenfalls zu buchen hat. Selbstverständlich hat der Metteur für jeden Setzer ein eigenes Conto.

Der Anstreichbogen ist vom Metteur sorgfältig aufzubewahren, denn bei etwa vorfallenden Rechnungsstreitigkeiten ist er das Document, welches den Ausschlag zu geben hat.

Der Accidenzſatz.

Begriff.

Die Typographie unſerer Tage bezeichnet ſämmtliche Druckſachen, welche nicht beſtimmt ſind, ein Buch und als ſolches ein Werk wiſſenſchaftlicher oder dichteriſcher Arbeit zu bilden, mit dem gemeinſamen Namen Accidenzien, ſo daß zu ihnen beiſpielsweiſe die verſchiedenartigſten Erzeugniſſe der Preſſe, die größten Affichen und die kleinſten Viſitkarten, behördliche Formulare, die Gegenſtände des merkantilen Lebens, Tabellen u. ſ. w. gehören.

Ihrem Werthe oder der Art und Weiſe ihrer Herſtellung nach zerfallen die Accidenzien weiter in gewöhnliche und außergewöhnliche, d. h. in ſolche, welche als Formulare oder Blankettes Tag für Tag in immenſer Anzahl verbraucht werden, und in ſolche, auf deren glänzende und elegante Ausſtattung die ganze Kunſt der Producenten erprobt wird.

In den erſten Zeiten nach Erfindung der Buchdruckerkunſt und andauernd bis zu Anfang unſeres gegenwärtigen Jahrhunderts gründete ſich die Exiſtenz einer Druckerei auf den Verlag von ihr gedruckter Bücher, zumeiſt religiöſen Inhalts; Gegenſtände zu Dienſten des gewerblichen Verkehrs oder behördliche Formulare kamen ſo ſelten vor, daß man ſie als Zufälligkeiten behandelte, und daher denn auch die Benennung „Accidenz" als etwas Zufälliges, Außergewöhnliches, das von keinem weiten Belang war. Erſt das regere Geſchäfts- und Verkehrsleben der neuern Zeit, die Anforderungen an Behörde und Gericht im öffentlichen Intereſſe in Verbindung mit dem Umſtande, daß die Buchdrucker in Folge vermehrter Concurrenz einſahen, daß beim Druck von Gottes Wort nicht mehr Gold zu ernten war, und ſie demnach ein anderes Feld beackern mußten, haben dieſen Zweig der typographiſchen Kunſt auf eine Höhe gebracht, von der unſere Altvordern keine Ahnung hatten, eine Höhe, die lange noch nicht ihren Scheitelpunkt erreicht hat, die dieſem vielmehr immer noch zuſtrebt. Daher kommt es denn auch, daß Druckereien ausſchließlich vom Accidenzfache exiſtiren, daß jedes Geſchäft ſich mit ihrer Anfertigung abgiebt und mehr oder weniger auf ihre Herbeiziehung ſpeculirt und daß Druckereien eigens zum Dienſte dieſer Branche eingerichtet werden.

Der Aufschwung der Branche der Accidenzien brachte aber in der gesammten Typographie nicht allein eine Umwälzung, was Material und Arbeiten anlangt, sondern auch ein regeres Vorwärtsstreben nach Vervollkommnung alles Buchdruck-Materials, und dieses Streben erhöht und erweitert sich mit jedem Tage, immer gestachelt von dem Sporn des Wetteifers, der Concurrenz. Malen wir uns einmal im Geiste ein Bild von einer Druckerei zu Anfang unseres Jahrhunderts ... was sehen wir? einige oder eine Reihe knarrender und krachender Holzkarren, Kasten von kaum fortzuschaffendem Holzgewicht, Werkschriften etwa von acht bis zehn Kegeln, jeder eine einzige Gattung oder einen einzigen Schnitt enthaltend, das Metall ziemlich oxydirt, unter allen Quadraten auch nicht eine genau passend, als Einfassungen einige Arabesken und unter dem Boden herum lange Borte oder Ricke, auf denen ein enormes Sammelsurium von Holzstegen der verschiedensten Art sich befand, bei deren Verwendung die Säge eine Hauptrolle spielte. — Jetzt den Vergleich mit einer heutigen Druckerei: die Holzstege sind sehr selten geworden, so daß selbst das alt-ehrwürdige Columnenmaß mit seinen gekerbten Einschnitten hat weichen müssen; die Holzpressen sind verschwunden und an ihrer Stelle stehen sinnreich construirte Maschinen und andere mechanische Instrumente; die Kästen leicht und behende, handlich, zum Wechseln geeignet; die verschiedensten Ornamente und Einfassungen; ein langes Register der verschiedenartigsten Zier- und Titelschriften; ein genau passendes Quadraten-Material von systematisch auf einander folgenden Größen und anstatt der vormaligen Holzspähne zum Zwischenschlagen Metall-Regletten fast bis zur Papierdünne hinabreichend.

Accidenzsetzer und Accidenzdrucker.

Die größere Mannichfaltigkeit der Arbeiten und die enorme Vermehrung des Materials brachte aus sich selbst heraus eine Art Trennung der Arbeit mit sich. Die Arbeit des Setzers beschränkte sich nicht mehr bloß ausschließlich auf das monotone Aneinanderreihen von Buchstaben behufs Formirung von Buchseiten, sondern auf ein mehr künstliches Zusammenfügen von verzierten Schriften, von Einfassungen, Ornamenten, Clichés, Linien und anderen Sachen. Von dem Werksetzer trennte sich der Accidenzsetzer ab, wie in neuester Zeit wieder eine eigene Branche des Setzens, nämlich die des Zeitungssatzes, entstand.

Und in gleicher Weise geschah es mit der Presse: auch hier war die gewöhnliche Beschäftigung des Druckens von Bogen, aus denen Bücher gemacht wurden, eine rein mechanische, eine höchst monotone. Der Accidenzdruck dagegen war eine weit wechselvollere Arbeit und erforderte nebenbei auch die größte Aufmerksamkeit, eine vollständige Kenntniß der Presse und des Druckens bis in die kleinsten Details hinein.

Der Begriff der Worte „Accidenzſetzer" und „Accidenzdrucker" ſchließt nun ſchon von vornherein eine hervorragende Stellung unter dem übrigen Perſonal in ſich, weil beide Branchen größere Leiſtungen in dem Werthe der Arbeit verlangen.

Die Anforderungen, welche man an einen Accidenzſetzer ſtellt, oder mit anderen Worten, die Eigenſchaften, welche er beſitzen ſoll, ſind ziemlich weitgehend, denn ſie beziehen ſich nicht allein auf ſein Berufswiſſen und ſeine Leiſtungen im Geſchäft, ſondern auch auf ſeine Perſon.

Als Setzer ſoll er in allen Theilen ſeines Berufs wohl erfahren ſein, correct ſetzen, ordnungsmäßig theilen und gleichmäßig vertheilen, gut ausſchließen, richtig juſtiren u. ſ. w., mit einem Worte, er ſoll als Setzer im Allgemeinen, ohne Beziehung zu der Branche des Accidenzſetzers, den Ruf eines accuraten Setzers mit ſeinem Wiſſen verbinden, weil hierin eben der Inbegriff der ſetzeriſchen Tugenden eingeſchloſſen iſt.

Bei der Herſtellung von Accidenzarbeiten kommt es auf die Schönheit und oft ſogar auf die Eleganz der Ausführung an. Der Accidenzſetzer muß daher einen guten Geſchmack und mindeſtens einen Sinn für Formenſchönheit, ein feines Gefühl für Harmonie und Ebenmaß beſitzen, ſo daß ſein Auge auf den erſten Blick von dem Häßlichen beleidigt, von dem Schönen entzückt wird. Er braucht eben kein Zeichner zu ſein, hat er aber Unterricht hierin erhalten, ſo kommt ihm dieſer Umſtand ſehr zu Statten.

Mag der Setzer als ſolcher noch ſo vorzüglich, ein noch ſo correcter, accurater Arbeiter ſein: fehlen ihm ein guter Geſchmack und die Unterſcheidung des Schönen und Häßlichen, ſo wird er nimmer die Qualification eines Accidenzſetzers erlangen. Denn wenn ſich auch ſolche Setzer als Accidenzſetzer geriren, welche die gewöhnlichen Handformulare des täglichen Lebens und auch dieſe oft ohne alles Verſtändniß zuſammenſtellen: bei Ausübung der wirklichen Kunſt ſtehen ſie am Berge, den ſie nicht zu erklimmen vermögen oder — pfuſchen. Wir haben tagtäglich Gelegenheit, Arbeiten zu ſehen, wo nicht allein im Ganzen, vielmehr in jeder Zeile gegen alle Regeln der Kunſt geſündigt, wo jedem Verſtändniß für den Nutzen, den ein Formular in der Praxis haben ſoll, ins Geſicht geſchlagen wird. Solche Producte ſind das Erzeugniß von Accidenzſetzern, welche ſich ſo nennen, ohne es zu ſein, ohne zu wiſſen, was dieſer Name bedeutet und was mit ihm verknüpft iſt.

Eine fernere Qualification, welche dem Accidenzſetzer zu eigen ſein muß, iſt die Ordnungsliebe. Alles, was zu ſeinem Bereiche gehört, darf nicht verwahrloſt werden und vor allen Dingen darf die Bezeichnung Zwiebelfiſch von ihm kaum gekannt ſein, am allerwenigſten aber auf ihn ſelbſt Anwendung finden können.

Und mit der Ordnungsliebe ſtehen in Verbindung die Zuverläſſigkeit, Solidität und Pünktlichkeit nach allen Seiten hin als ſolche Eigenſchaften,

die dem Accidenzsetzer nicht abgehen dürfen. Man muß Vertrauen zu ihm haben, sich auf ihn verlassen können, weil er das kostspieligste Material der Druckerei unter Händen hat und mit Sachen umgeht, die unter allen Umständen, und seien sie auch nur Manuscript, Holzschnitte u. s. w., einen besondern Werth repräsentiren, weil sie Anderer Eigenthum und der Officin nur zur Benutzung übergeben sind. In der Eigenschaft des Zuverlasses ist denn auch die größte Verschwiegenheit eingeschlossen, die ein Druckgegenstand der Oeffentlichkeit gegenüber nicht selten erfordert. — Bei der Ausführung von Accidenzarbeiten handelt es sich meist immer darum, daß sie zu einer bestimmten Zeit, zu einer bestimmten Stunde, ja selbst Minute fertig werden, weshalb Setzer, denen nicht die größte Pünktlichkeit in allen Dingen aneignet und verbunden damit die Führung eines soliden Lebenswandels, ohne welche Pünktlichkeit nicht gut denkbar ist, zu Accidenzsetzern nicht gut passen.

Und nicht minder wie dem Accidenzsetzer müssen auch dem Accidenzdrucker die angeführten Qualificationen eigen sein. Er hat der Arbeit des Setzers, dem todten Bilde der Form, erst Wirklichkeit und Leben zu geben. Es ist seine Aufgabe, die Schrift, die Linien, die Einfassungen, die Holzschnitte u. s. w. so wiederzugeben, wie der Zeichner sie gedacht hat, und um dies zu können, darf ihm die Befähigung in seinem Berufe nach allen Seiten hin nicht ermangeln.

Accidenz-Regal und Accidenz-Kasten.

Die Mannichfaltigkeit des Accidenzsatzes hat die Bedingung im Gefolge, daß sämmtliches Material der Druckerei mehr oder weniger von ihm in Anspruch genommen wird, und vor Allem sind es die Zier- und Titelschriften, welche fortwährend benutzt werden. Ist nun das Geschäft ein umfangreiches und sein Material sowie die Zier- und Titelschriften in diverse Zimmer vertheilt, so ist es für den Setzer eine undankbare und zeitraubende Arbeit, seine Bedürfnisse bald aus diesem, bald aus jenem Lokal zusammenholen zu müssen, indem er nicht selten mehr Zeit zum Herumlaufen als zum wirklichen Arbeiten nöthig hat.

Das beste Aushülfsmittel ist und bleibt, für die Anfertigung der Accidenzien ein eigenes Zimmer, das sog. Accidenzzimmer, zu reserviren, welches mit den hauptsächlichsten Erfordernissen dieser Branche des Satzes zur Genüge versehen ist. Namentlich müssen sämmtliche Zier- und Titelschriften in ihm ihren Platz haben, dann ferner alles Linienmaterial, Klammern, die verschiedenen Einfassungen und Polytypen, der größte Theil der Quadraten und Hohlstege und endlich ein Minimum von Durchschuß und Regletten.

Wo aber die Reservation eines eigenen Lokals zum Accidenzsatz nicht thunlich, weil entweder das Geschäft von diesem Fache nicht besonders in

Anſpruch genommen wird oder die Lokalität es überhaupt nicht zuläßt, kann man ſich in anderer Weiſe helfen, nämlich mittelſt eines Accidenzregals. In einem ſolchen ſollen die am häufigſten von dem Accidenzſetzer gebrauchten Zier- und Titelſchriften, Linien, Einfaſſungen, Quadraten, Durchſchuß u. ſ. w. enthalten ſein.

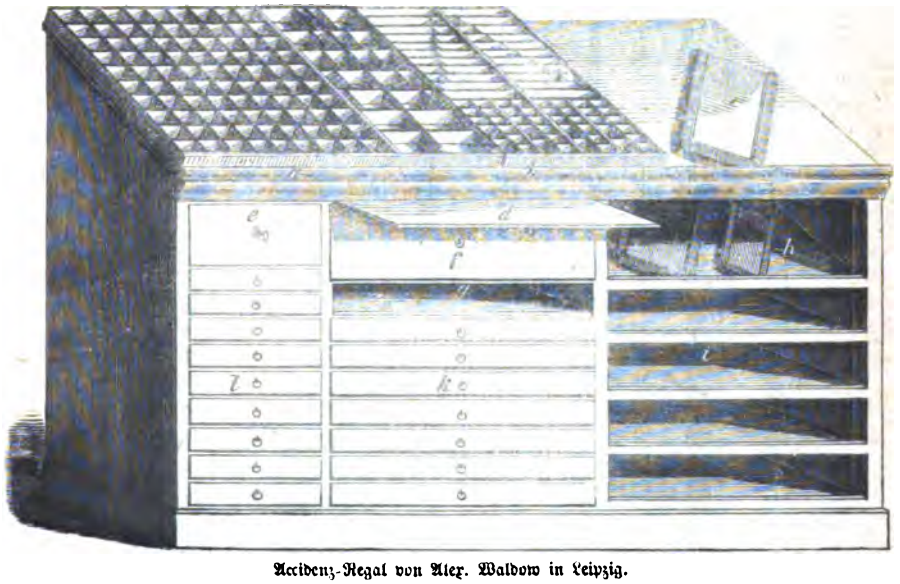
Noch mehr als ein gewöhnliches Regal hat das Accidenz-Regal die größte Aehnlichkeit mit einem Schreibpulte, nur daß jenes eine geringere Höhe hat als letzteres, denn — im Gegenſatz zu den gewöhnlichen Regalen — verſehen wir es mit zwei verſchließbaren Thüren, weil es ein Material in ſich faßt, das nicht allein ſehr koſtſpielig und leicht zu beſchädigen iſt, ſondern mit dem auch in Abweſenheit des Accidenzſetzers allerlei Unfug getrieben werden kann.

Die gewöhnliche Höhe eines Regals genügt, dagegen kann es etwas breiter und ebenſo eine Kleinigkeit länger ſein. Die Mitte iſt zum Einſchieben von ſolchen kleinen Käſten beſtimmt, in die Schriften eingelegt ſind, während zu beiden Seiten ſich Fächer mit Käſten vorfinden, welche aufgeſtellte Schriften enthalten. Auf dem Regal ſelbſt befindet ſich ein Kaſten, der ſeinen Platz eigentlich niemals wechſelt und dem wir daher am beſten einen immobilen nennen können. Seine Fächer ſind zur Aufnahme eines Minimums von Durchſchuß, Quadraten, Ausſchließungen der verſchiedenen Kegel und ſonſtigem Material beſtimmt. Die Größe dieſes Kaſtens kann die des gewöhnlichen ſein, und ſeine Fächereintheilung ſoll S. 311 näher bezeichnet werden. Da nun die Größenverhältniſſe des Kaſtens in Hinſicht zu denen des Regals auf letzterm noch über und neben dem Kaſten Platz laſſen, ſo behalten wir Raum, um ein Schiff neben den Kaſten zu ſtellen und können über demſelben Borte zur Aufnahme von Schiffen und einige Schiebladen für Manuſcripte, Winkelhaken, Clichés ꝛc. anbringen laſſen.

Was die verſchließbaren Thüren vor einem Accidenz-Regal anlangt, ſo iſt darauf Rückſicht zu nehmen, daß dieſelben während der Arbeit durch Aushängen leicht zu beſeitigen ſind, weil ſie ſonſt ſehr ſtörend ſein würden.

In Anbetracht deſſen, daß bei dem Standpunkte unſerer heutigen Typographie auf den Accidenzſatz ein ſo beſonderes Gewicht gelegt wird, müſſen wir auch eben den Hülfswerkzeugen, welche ihm zu dienen beſtimmt ſind, eine vorwiegende Aufmerkſamkeit ſchenken. Von dieſem Geſichtspunkte ausgehend, ſpielen die erſt neuerdings conſtruirten und in den Handel gekommenen Accidenz-Regale eine Hauptrolle, und bringen wir S. 309 die Abbildung eines Accidenz-Regals, das die Handlung und Ausſtellung von Alex. Waldow in Leipzig zum Preiſe von 26 Thlr. liefert und deſſen Einrichtung von der des oben beſchriebenen ein wenig verſchieden iſt. Es hat eine Breite von $1{,}_{90}$ Meter und iſt oben mit drei Klappen verſehen, welche Vorrathsfächer für Schriftpackete, Clichés ꝛc. decken; auf dieſen Klappen ſtehen zwei Kaſten, ein größerer a

für Ausschluß aller Art von Nonpareille bis Doppelmittel, Durchschuß und Regletten, eventuell auch für Bleistege, ein kleinerer b für Messinglinien; neben diesen Kasten ist c der Raum für ein Setzschiff; d ist ein ausziehbares Brett



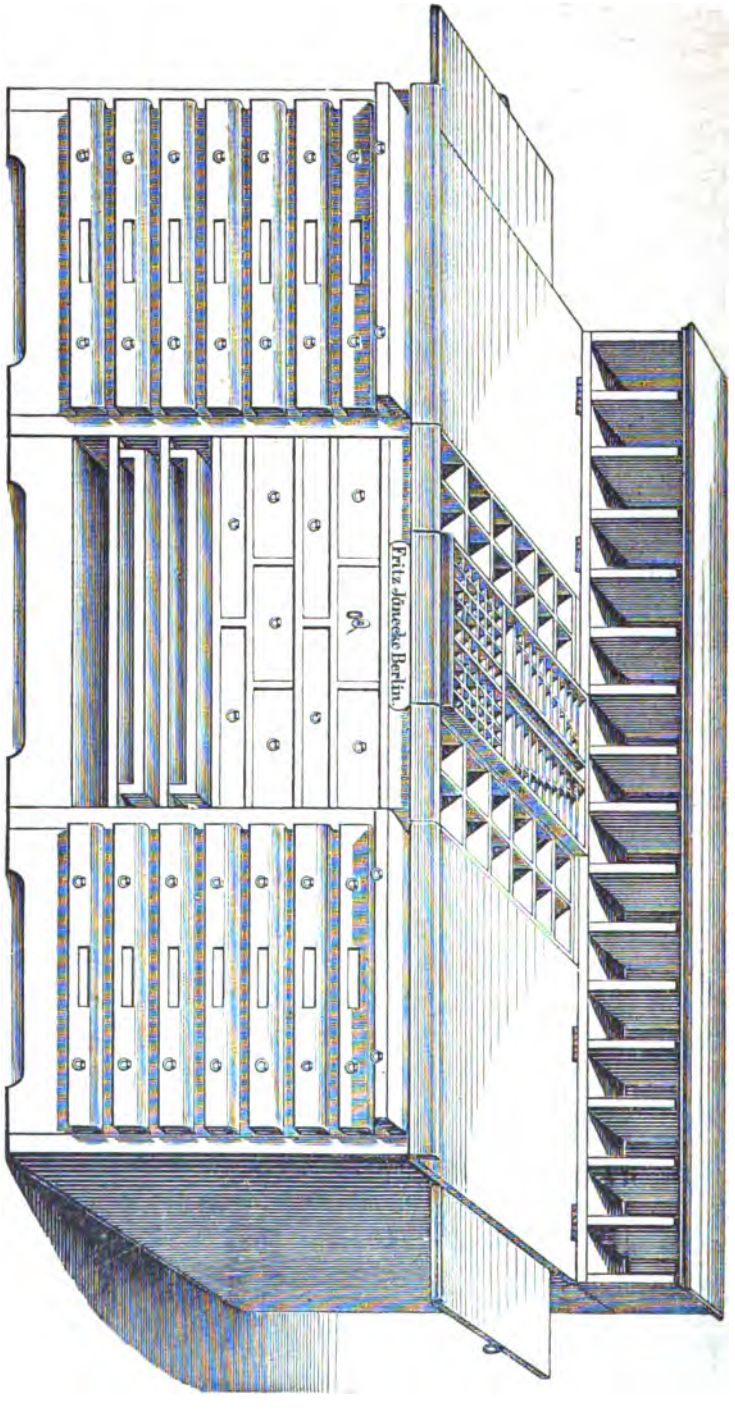
Accidenz-Regal von Alex. Waldow in Leipzig.

zum Aufstellen von Zierschriftenkasten, des Schiffes, wenn es wagerecht stehen soll, des Linienhobels ꝛc.; e und f sind verschließbare Kasten zum Aufbewahren von Manuscript ꝛc.; g leerer Raum, h Raum für Schiffe mit unvollendetem Satz; i Raum zum Einschieben von Formen; k Räume für Kästen mit aufgestellten Schriften; l Raum für Zierschriftenkästen mit eingelegten Schriften.

Von einem noch andern Accidenz-Regal, wie dasselbe von der Handlung von Fritz Jänecke in Berlin geliefert wird, geben wir S. 310 eine Abbildung. Inmitten der Oberfläche ist ein Linienkasten aufgestellt; zu beiden Seiten ist noch Platz vorhanden zum Schreiben oder zum Aufstellen von Schiffen, und können diese Plätze zu rechts und links noch vergrößert werden durch ausziehbare Bretter; je rechts und links sind kleine Kasten, in der Mitte Durchschuß- und Quadraten-Kasten und darunter Satzbretter einzuschieben.

Der Preis dieses Regals ist 85 1/2 Thlr.; ein anderes dieser Art giebt die genannte Handlung für 94 2/3 Thlr. ab.

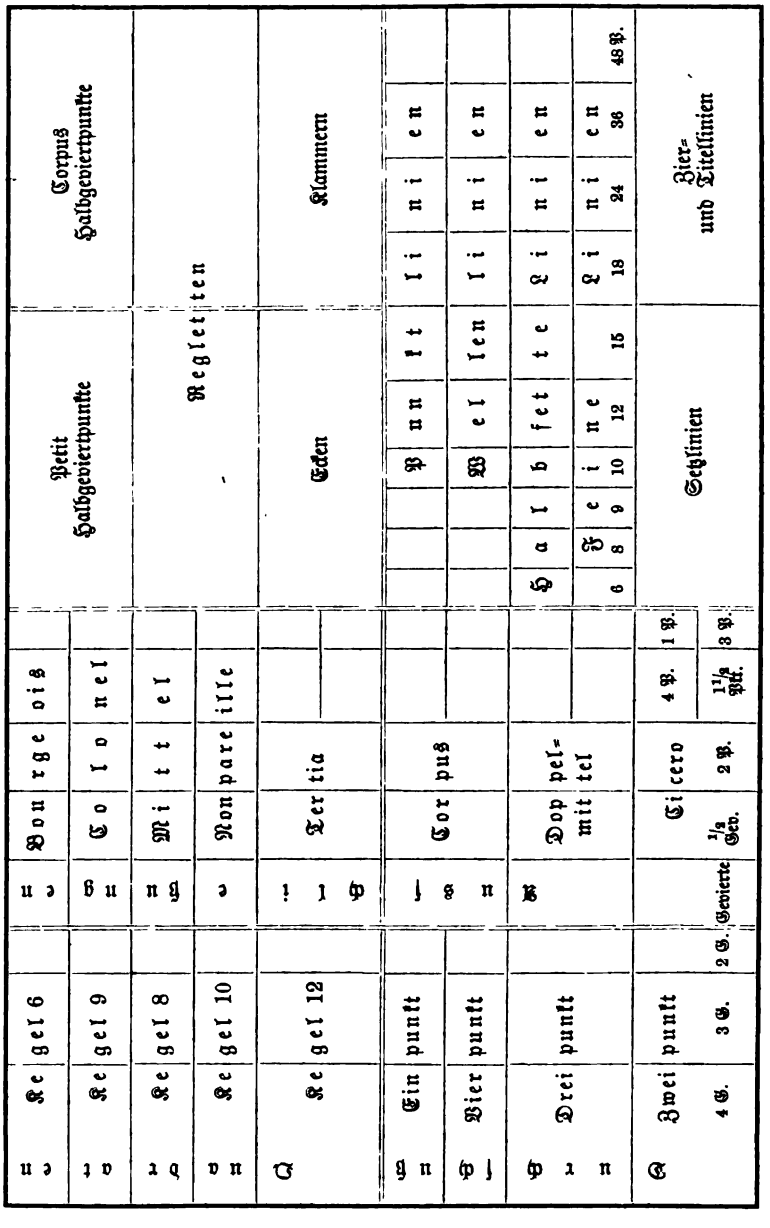
Für kleine oder mittlere Geschäfte ist ein Accidenz-Kasten, welcher das oben angegebene Material enthält, unter allen Umständen und selbst dann, wenn auch nur von Zeit zu Zeit Accidenzien vorkommen, von Vortheil. S. 311 die Einrichtung eines Accidenz-Kastens im Allgemeinen, welcher nach den verschiedenen Verhältnissen und den Vorkommnissen an Arbeit zu modificiren ist.



Accidenz-Regal von Fritz Jänecke in Berlin.

Die Dimensionen eines solchen Accidenz-Kastens können die eines gewöhnlichen großen Schrift-Kastens sein, oder aber, da er zum beständigen

Accidenz-Kasten.



Aufstehen bestimmt ist, mag er auch je nach Bedarf mehr oder weniger größer angefertigt werden.

Sehr zu empfehlen iſt, den Accidenz-Kaſten mit einem aus zwei Theilen beſtehenden Schubdeckel zu verſehen, um ſeinen Inhalt vor Staub zu ſchützen. Die beiden Hälften hätten in der Mitte zuſammenzufaſſen, während ſie rechts und links eingeſchoben werden.

Daß in dieſem Kaſten die Ausſchließungen nicht in ſyſtematiſcher Reihenfolge eingelegt ſind, hat ſeinen Grund darin, weil dem Verbrauch Rechnung getragen und den Zwiebelfiſchen vorgebeugt werden ſollte.

Formulare oder Blanketts.

Die am häufigſten vorkommenden Accidenzien ſind ſolche Formulare, welche beſtimmt ſind, dem öffentlichen Verkehr zu dienen und namentlich den Geſchäftsgang der Behörden, Gerichte, Geſellſchaften, Kaufleute, Gewerbtreibenden u. ſ. w. zu befördern und abzukürzen. Nicht minder verſchieden wie das Leben überhaupt, weichen denn auch dieſe Arbeiten je nach ihrer Beſtimmung ſehr von einander ab, während ihre Anzahl eine außerordentlich große und noch im ſteten Zunehmen begriffen iſt, weil eben der öffentliche Verkehr noch lange nicht ſeinen Scheitelpunkt erreicht hat.

Es ſollen hier jedoch nur die allergewöhnlichſten Formulare gemeint ſein, welche Behörden und Geſchäftsleute zum Ausfüllen benutzen, um das viel koſtſpieligere Schreiben zu verringern. Von ſolchen, auf denen Linien, Einfaſſungen u. ſ. w. vorkommen, ſoll in dieſem Kapitel abgeſehen werden, vielmehr nur die einfachſten und am leichteſten herzuſtellenden Arten des Accidenzſatzes in Rede kommen, und namentlich gehören hierhin: Gerichtliche Vorladungen, Mandate, Aufforderungen, Befehle, Klageanträge, Protokolle, Erkenntniſſe, Vollmachten, Obligationen, Schuldverſchreibungen, — Quittungen, Empfangsſcheine, Handſchriften, Frachtbriefe, Connaiſſemente, Verſicherungsſcheine, Policen, Wechſel, Anweiſungen und welchen Zwecken und welchen Perſonen ſie ſonſt Dienſte leiſten mögen.

Sie heißen Formulare, weil ſie immer einen einzelnen, feſt abgeſchiedenen Gegenſtand behandeln, in ſich alſo ein Ganzes ausmachen; ſie heißen Blanketts, weil ſie leere Stellen (in blanco) zum nachherigen Ausfüllen aufzuweiſen haben.

Die behördlichen oder gerichtlichen Formulare werden auf Schreibpapier des gewöhnlichen Formats und mit nur ſehr vereinzelt vorkommenden Ausnahmen in Folio gedruckt, ſind meiſtens nur eine Columne ſtark und erreichen in ſehr wenigen Fällen die Zahl von 4 Seiten, wodurch der Bogen gefüllt ſein würde.

Die paſſendſte Schrift zu dieſen Arbeiten iſt Cicero, entweder kleine oder grobe, je nachdem der Gegenſtand der Worte oder des Textes viel oder wenig hat. In dem ganzen Arrangement dieſer Formulare muß die größte Einfachheit

vorherrschen, denn der Ernst, welchen sie vertreten, darf durch nichts behindert sein, durch nichts abgeschwächt werden. Wir haben also überall einfache Schriften anzuwenden und jeden Zierrath strenge zu vermeiden. Zur Ueberschrift, wenn eine Zeile, genügt Fette Kegel 20, Halbfette Kegel 24—28, Gothisch oder Middoline ebenso; je nach der Anzahl der Buchstaben der Ueberschrift ist eine breite oder schmale Schrift zu wählen, und nimmt erstere dennoch nur einen winzigen Raum ein, so mag man sich mit Spatiiniren helfen.

Es giebt jedoch einzelne Formulare, bei denen ein alter Brauch eine andere als einfache Schrift zur Rubrik angewendet wissen will; es sei bloß an das Formular zu gerichtlichen Erkenntnissen erinnert, dessen erste Zeile — die freilich nicht als Rubrik und ebensowenig als Ueberschrift zu betrachten ist — fast immer aus einer mit Zügen versehenen Schrift gesetzt wird: eine alte mit ganz gewöhnlichen Zügen versehene Schrift würde hier außerordentliche Dienste leisten, indem dieselbe zugleich ein altehrwürdiges Aussehen bietet. Selbstredend ist die frühere Canzlei auch eigentlich nicht zu den bunten Schriften zu rechnen.

Im Allgemeinen beginnen wir jedes Formular mit einer Unciale der einfachsten Art, doch ist in einzelnen Fällen zu diesem Behufe die alte Canzlei nicht ausgeschlossen. Ueber die Handhabung der Uncialen s. S. 180—183. Nur sei dem dort Gesagten hier noch hinzugefügt, daß es bei der Formatbreite eines Formulars besser aussieht, wenn wir die Zeile der Unciale um den Betrag des gewöhnlichen Ausganges einziehen. Es treten nun aber bei dieser Art von Drucksachen der Fälle genug ein, wo die Uncialen schon dadurch ausgeschlossen sind, daß die erste oder Anfangszeile aus größerer Schrift gesetzt wird und der übrige Text als damit zusammenhängend gleich dahinter folgt. Hier fehlt dann meist immer die Rubrik, indem die erste Zeile gewissermaßen die Ueberschrift bildet. So heißt es z. B.: Im Namen des Königs! (eine Zeile als Ueberschrift); — oder: In Sachen (eine Zeile als Ueberschrift, mindestens von Kegel 20), wo die zweite Zeile mit kleinem Anfangsbuchstaben stumpf beginnt; — oder aber endlich: Geschehen im Kreisgericht **Salzwedel,** den 1. October 1865 (eine Zeile als Ueberschrift): diese letztere Ueberschrift weicht jedoch von den vorhin erwähnten ab, indem sie nur um einige Grade größer sein darf, als der Text, bei Cicero höchstens aus Tertia Gothisch, Middoline oder Canzlei, dann der Ortsname fett oder aus Text, der Datum aus gewöhnlicher möglichst magerer Schrift. Diese angeführten Beispiele gehören zu den oben angeführten Fällen der Formulare ohne eigentliche Rubriken oder Ueberschriften. — Endlich kommt es vor, daß die Anwendung einer Unciale ausgeschlossen wird, wenn die Rubrik oder Ueberschrift mit dem Text fortläuft.

Wenn es auch nicht immer gesagt ist, daß in den eigentlichen Text der Formulare viel hineingeschrieben wird, dies vielmehr im Eingang oder am

Schluſſe geſchieht, ſo iſt derſelbe doch unter allen Umſtänden zu durchſchießen, und erſt recht iſt dies als unumſtößliche Regel aufzuſtellen, wo Druck und Handſchrift ſich fortwährend ablöſen. Mit dem Durchſchuß können wir bis zu Cicero und ſelbſt noch darüber hinaus gehen, andernfalls bis zu Zweipunkt hinabſteigen.

Die Breite der Formulare auf Schreibpapier-Folio iſt durchſchnittlich 36 Cicero oder 9 Concordanzen, die von Schreibpapier-Quart 28 Cicero oder 7 Concordanzen. Dieſe Breiten ſind ziemlich feſtſtehend, und daher iſt es für diejenigen Geſchäfte, in denen Formular-Arbeiten vorkommen, von außerordentlichem Vortheil, auf die genannten Breiten ſich Regletten von etwa Kegel 4, 6, 8, 9, 10, 11 und 12 gießen zu laſſen. Ein halbes Jahr iſt hinreichend, um die Anſchaffungskoſten durch Zeitersparniß an der Arbeit zu decken. Und außerdem fällt dabei das Bequeme beim Setzen, Schließen, Drucken und Aufräumen ins Gewicht.

In Betreff der Formatbreite ſei nun noch darauf aufmerkſam gemacht, daß wir die vorhin angegebenen 9 Concordanzen für Schreibpapier-Folio und 7 Concordanzen für Schreibpapier-Quart als für uns maßgebend betrachten und nur in dem Falle darüber hinausgehen, wenn der Text ein ſo bedeutender iſt, daß derſelbe andernfalls nicht aufgebracht werden kann.

Nun haben wir noch der Unterſchrift dieſer Druckſachen zu gedenken, bei deren Technik ſo oft gefehlt wird, indem man hier nicht ſelten das Amt mit der Perſon und umgekehrt verwechſelt, überhaupt nicht darauf Bedacht nimmt, was die Hauptſache iſt und dieſe auszeichnet. Die Unterſchrift hat ſich vor dem Text auszuzeichnen, das iſt Regel, aber da die Unterſchrift meiſtens aus mehreren Theilen beſteht, ſo haben wir uns zu vergewiſſern, was oder welcher Theil oder welche Zeile eben die Hauptſache der Unterſchrift iſt und dann als ſolche hervorgehoben werden muß. Die Ortsunterſchrift ſammt Datum und Jahreszahl mit dem Lateiniſchen Decretum — d. h. „Gegeben" — davor kommt aus der gewöhnlichen Schrift des Textes und wird die Zeile allenfalls um etwas mehr als den gewöhnlichen Durchſchußbetrag von dem Text abgeſtellt und weiter der Ortsname ſpatiinirt, während ſie ſonſt als gewöhnliche Textzeile behandelt und um nichts mehr als ein anderer Ausgang eingezogen wird. Von dem nun Folgenden iſt dasjenige die hervorzuhebende Hauptſache der Unterſchrift, welches den Erlaß, die Verfügung, Ausfertigung oder wie ſie ſonſt genannt wird, vertritt oder auch dafür verantwortlich iſt. Heißt es als Unterſchrift „Königliche Polizei-Direction" mit dem Namen „v. Wermuth" darunter, ſo iſt „Königliche Polizei-Direction" die Hauptſache, welche den Erlaß vertritt, alſo eine collegialiſche, aus mehreren Perſonen beſtehende Behörde, die gemeinſchaftlich den Erlaß berathen und beſchloſſen hat oder einer Ausfertigung ein für alle mal zuſtimmt, während der Name „Wermuth" hinwieder die Perſönlichkeit

ist, welche die collegialische Behörde, den Erlaß, die Verfügung, die Ausfertigung derselben, vertritt. Hiernach wird es uns klar geworden sein, daß die Zeile „Königliche Polizei-Direction" die Hauptsache, die eigentliche Unterschrift ist, welche ausgezeichnet werden muß. Bei Cicero als Schrift des Textes kann sie aus fetter Mittel, halbfetter Tertia, breiter Tertia Gothisch u. s. w. auf die Mitte ausgeschlossen genommen werden; auf den Namen, der ebenfalls in der Mitte der Zeile und folglich auch der vorhergehenden zu stehen hat, kommt es weniger an: es genügt, denselben aus gewöhnlicher Schrift zu nehmen und allenfalls zu spatiiniren, sonst aber würde es anpassend sein, bei fetter oder halbfetter Schrift der vorhergehenden Zeile Gothisch oder Middoline gleichen Kegels des Textes, bei Middoline oder Gothisch der erstern halbfette Schrift ebenfalls gleichen Kegels bei ihr zur Anwendung zu bringen.

Wo es nun heißt: Der Magistrat — mit der Unterschrift: Guse, — oder: Königliches Finanz-Ministerium — v. d. Heydt — oder: Die Hafen-Commission — Baumann — oder: Der Gewerbe-Verein — Ostenheim u. s. w., so sind alle diese Beispiele synonym, und nur noch des Abstandes, den die Unterschrift vom Text haben muß, ist Erwähnung zu thun. Diese muß von der Datumszeile mindestens um das Anderthalbfache, im Allgemeinen aber um das Doppelte des Raumes, mit welchem der Text durchschossen ist, abgestellt sein. Dahingegen braucht der Name von der ihn begleitenden Zeile nicht viel mehr als um den gewöhnlichen Durchschußbetrag davon getrennt zu sein. Als Regel gilt sonach, daß die Hauptzeile von der Ortsunterschrift oder andernfalls von dem Text weiter zu entfernen ist, als der zu der Hauptzeile gehörende Name von jener. Ist unser Text mit Petit durchschossen, so soll der Durchschuß zwischen Ortszeile resp. Text und Hauptzeile der Unterschrift Tertia, der Zwischenschlag zwischen dieser Hauptzeile und dem darunter stehenden Namen Cicero betragen.

Falls unter der Hauptzeile der Unterschrift mehrere Namen genannt sind, so daß es beispielsweise heißt: „Das Comité zur Unterstützung der Nothleidenden", und es folgen nun die sämmtlichen Mitglieder dieses Comité's, so setzen wir diese Namen entweder in die Mitte darunter, die erste Zeile gefüllt, jeden Namen mindestens durch 1 Geviert von dem andern getrennt, die zweite Zeile auf die Mitte ausgeschlossen — oder wir setzen die Namen in gerader Linie unter einander fort, jeder eine Zeile für sich ausmachend und jede Zeile um so viel eingezogen, daß sie im Verhältniß zur Hauptzeile mehr nach hinten als in der Mitte steht. Zu ersterer Art ist noch hinzuzufügen, daß ein Name am Schlusse der Zeile auf keinen Fall von einer Zeile zur andern gebrochen werden darf.

In meiner Sammlung von Drucksachen finde ich Exemplare vor, wo in eben behandelter Art der Unterschriften gegen alle Ratio verfahren ist. So

will ich bloß ein Formular anführen, deſſen Text grobe Cicero, die hauptzeilige Unterſchrift „Königliches Kreisgericht" aus kleiner Cicero ſpatiinirt, der Name „Kramer" aber aus fetter Mittel geſetzt iſt. Auf anderen iſt die Schrift zu der Unterſchrift zu groß genommen, auf wieder anderen ſind die Zeilen ſonderbar und ganz regellos, weder auf die Mitte, noch nach hinten ausgeſchloſſen.

Anderartig iſt die Hauptſache der Unterſchrift, wenn es darin heißt: Der königliche Zolldirector (1 Zeile) — Thiele — (1 Zeile). Hier iſt nun nämlich der Name „Thiele" als derjenigen Perſönlichkeit, welche den Erlaß, die Ausfertigung u. ſ. w. perſönlich vertritt, die Hauptſache, während „Der königliche Zolldirector" als vorhergehende Zeile das Amt oder die Würde bezeichnet, welches die Perſon bekleidet. Der Name iſt hier alſo hervorzuheben, während die Zeile davor aus der gewöhnlichen Schrift des Textes, etwa geſperrt oder aus einer andern Schrift gleichen Kegels zu nehmen wäre. Dieſe letztberührte Zeile iſt um eine halbe Concordanz nach dem Ende auszuſchließen und der Name ſelbſt erhält wieder ſeinen Stand in der Mitte darunter. Der Abſtand vom Text iſt gleich mit dem der erſtgedachten Unterſchrift.

Etwaige Termine oder ſonſtige Gegenſtände, welche hervortreten ſollen, können wir ſowohl in der Schrift als auch durch Stellung auf die Mitte einer Zeile auszeichnen.

Was die für den Schreiber zu laſſenden Räume anlangt, ſo verweiſen wir auf eines der nächſten Kapitel.

Die alte Regel, daß man bei den Formularen ſo viel nur immer möglich und thunlich die Form der Handſchrift nachahmen muß, gilt auch davon, wenn unten in der linken Ecke des Papiers ein Vermerk für den Expedienten ſich befindet, wohin er das betreffende Schriftſtück zu dirigiren hat. Angenommen, ein zu ſetzendes Formular ſei bis auf den Vermerk für den Expedienten „An den Kreishauptmann zu Harſefeld" fertig; die Schrift nimmt eine Länge von 14 Concordanzen ein und an jeder Seite bleibt auf dem Papier ein Raum von anderthalb Concordanzen als weißer Rand. Ueber dem Druck ein Papierraum von 2 Concordanzen genügt; da nun der Vermerk unten links ganz nahe am Ausgange des Papiers zu ſtehen hat, ſo meſſen wir letzteres und treffen darnach unſere Vorkehrungen. Es hat eine Länge von 24 Concordanzen: 2 Concordanzen als weißer Rand oben zu dem 14 Concordanzen betragenden Schema gerechnet, ergeben 16, 1 für den untern Vermerk und $^1/_2$ als Abſtand vom Rand gerechnet, ergeben $1^1/_2$ und zu 16 machen $17^1/_2$ Concordanzen. Wir haben alſo noch $6^1/_2$ Concordanzen unten auf die Columne zu ſchlagen und wenn dies geſchehen, ferner 1 Concordanz an die linke Seite des Satzes anzuſchlagen, ſo daß dieſer, war er vorher 9 Concordanzen breit, jetzt eine Breite von 10 aufzuweiſen hat. Es geſchieht dies nämlich deshalb, um zu ermöglichen, daß der untere Vermerk nahe an den linken Papierrand

treten kann. Nun legen wir über die ganze Breite der Columne eine Reglette, damit eine etwaige unegale Stelle der quer- und geradelaufenden Hohlstege ausgeglichen werde, setzen dann in einen Winkelhaken auf die Breite von 10 Concordanzen nach vorn links aus kleinerer als der Schrift des Textes den Vermerk, welcher adressenartig gesetzt werden und so aussehen muß:

An
den Kreishauptmann Herrn Hahn
zu Harfefeld.

Die mittlere Zeile stumpf herausgehen lassend, richten wir die beiden anderen nach dieser ein. Den Platz dafür auf 1 Concordanz veranschlagt, haben wir 18 Punkte übrig, da wir den Vermerk aus Corpus genommen haben, und diesen Ueberschuß schlagen wir zwischen, und zwar 6 Punkt zwischen die erste und zweite und 12 Punkt zwischen die zweite und dritte Zeile. Heben wir nun diese 3 Zeilen auf den übrigen Satz auf, so stehen sie an ihrem linken Anfangsende über den Text hinaus.

In gleicher Weise wird es gemacht, wenn an derselben Stelle ein Kostenanschlag angebracht ist. Dieser ist aus Petit und in nachstehender Form zu setzen, sonst aber in angegebener Weise damit zu verfahren:

№

Für die Ausfertigung.	Thlr.	Sgr.	Pf.
Für die Abschrift . . .	"	"	"
Für den Stempel . . .	"	"	"
Für die Behändigung.	"	"	"

Da derartige Vermerke, welche unten links zu stehen kommen, immer nur von geringer Breite sind, so ist es durchaus nicht nothwendig, daß wir gerade einen auf die ganze Breite des Formats gestellten Winkelhaken anwenden, vielmehr genügt ein solcher von der Breite des Satzes; haben wir daher beispielsweise den Satz auf 3 Concordanzen gesetzt, so müssen wir die überschießenden 7 Concordanzen nach hinten anschlagen, den betreffenden voranstehenden Vermerk aber immet auf bestimmte Concordanzgröße einrichten.

In anderer Weise kann auch ein Formular etwas bei sich führen, was zu Anfang, also oben nach links, über den Satz heraustreten soll. Zumal ist dies mit dem Nr.-Zeichen und einer Klammer oder Linie darunter:

№ №

oder in anderer Weise:

Fol. Fol. №

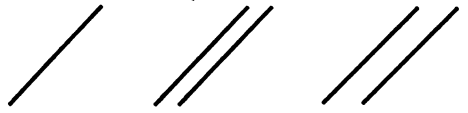
oder aber:

Ordnungs-№

u. s. w. der Fall. Es ist dabei in vorher beschriebener Weise zu verfahren. Die darunter stehende Klammer oder Linie, als welche halbfette anzuwenden,

muß nach links um etwa 1 Geviert über die Schrift hinwegſtehen, während die Länge darnach zu bemeſſen iſt, wie viel Ziffern etwa eingeſchrieben werden.

Mitunter finden ſich in Formularen Merkſtriche in Geſtalt ſchräger Linien:



vor, welche neben dem Satze links angebracht ſind und auf eine beſonders zu beachtende Stelle hinweiſen. Wir bilden derartige Linien dadurch, daß wir einen Steg ſchräg einſägen und die Linien in die hierdurch gebildete Oeffnung einfügen. Bei zwei oder auch mehreren Linien ſägen wir den Steg in gewünſchter Entfernung von der erſten Linie des weiteren ein. Die verſchiedenen Linien müſſen aber einen ganz gleichmäßigen ſchrägen Abfall aufweiſen. Da Concordanzlinien und zwar halbfette zu dieſem Zwecke genügen, ſo kann man auch einen Concordanzſteg nehmen und denſelben in der ſchrägen Richtung gänzlich durchſchneiden, denn dadurch iſt uns das Mittel gegeben, den weiteren Linien einen größern oder geringern Abſtand von einander zu geben. Die Linie bildet einen Anſchlag, der um Petit von der Schrift abzuſtellen iſt.

In Betreff der übrigen Formulare, welche den verſchiedenſten Verhältniſſen des Lebens zu dienen die Beſtimmung haben, treten die diverſen Regeln und auch die Veränderungen ein, welche wir eben kennen gelernt haben.

Im Beſonderen haben wir dabei folgende Erwägungen in Betracht zu ziehen.

Mit dem Auftrage, irgend welches Formular zu ſetzen, muß uns zugleich ein Exemplar oder ein Stück von dem Papier übergeben werden, worauf daſſelbe gedruckt werden ſoll. Es dient uns dazu, die Größe des Satzes in Breite und Länge richtig zu bemeſſen. Es giebt Druckereien, wo auf dieſe Regel gar kein Gewicht gelegt wird, was aber gänzlich falſch iſt, denn wenn es heißt: „machen Sie es ungefähr ſo und ſo groß," ſo tappt der Setzer im Ungewiſſen herum, und nicht ſelten muß er in der Preſſe ändern oder die eingehobene Form muß wieder herausgenommen werden, um das Formular gänzlich umzugeſtalten.

Gewiſſe Anhaltepunkte über den zu beobachtenden weißen Rand an den Seiten und zu oben und unten ſind nicht zu bieten, und nur ein paar allgemeine Bemerkungen ſollen hier niedergelegt werden, dahin gehend, daß jene Räume einmal nach der Größe des Gegenſtandes ſelbſt größere oder kleinere ſein müſſen, bei ſplendiden Sachen groß, bei compreſſen klein. Doch dürfen wir, wenn am Schluſſe eines Formulars eine oder mehrere Unterſchriften gegeben werden ſollen, nicht außer Acht laſſen, daß der erforderliche Raum dazu übrig bleibe.

So haben wir denn auch die Wahl der Schriften nach Maßgabe des Raumes zu treffen, der uns zu Gebote steht, dürfen aber nur in den seltensten Fällen über Mittel hinausgehen.

Durchschneide-Linien.

Kleinere oder ganz kleine Formulare oder anderartige Drucksachen von großer Auflage setzen wir nach Beschaffenheit des Papiers und nach Maßgabe anderer dabei eintretender Umstände mehrmals. Der Zweck dabei ist, Zeit am Drucken zu ersparen, überhaupt einen Zeitgewinn zu erzielen, und demzufolge muß das mehrmalige Setzen weniger Zeit in Anspruch nehmen, als es bei dem nachherigen Drucken der Fall sein würde.

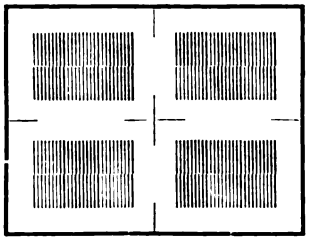
Selbstredend sind diese auf ein Blatt Papier gedruckten Sachen nachher von einander zu trennen, was entweder Sache des Buchbinders ist oder bei Gebrauch mit der Papierscheere vorgenommen wird.

Angenommen, wir haben vier übereinander zu stellende Gegenstände zu setzen. Wir verfahren am besten, zuerst sämmtliche Zeilen, also jede Zeile von vornherein viermal, zu setzen und hiernach jedes Einzelne mit Durchschuß zu versehen und zu justiren. Nachdem dies geschehen, stellen wir die vier Sachen auf einander. Das Papier genau in vier Theile gefalzt, messen wir die Größe des einen Theils, welche 5 Concordanzen beträgt; die Satzgröße dagegen nimmt viertehalb Concordanzen ein, so daß anderthalb Concordanzen unten und oben zu vertheilen sind. Genau die Hälfte macht 3 Cicero, aber in Erwägung, daß der untere weiße Rand um eine Kleinigkeit größer sein muß, als der obere, nehmen wir $2^2/_3$ Cicero (2 Cicero und 1 Petit) nach oben und $3^1/_3$ Cicero (2 Cicero und 2 Petit) nach unten.

Die Sachen sollen beim Gebrauch jedesmal mit der Papierscheere abgeschnitten werden, und damit die Scheere überall die richtige Mitte treffe, ist es nothwendig, daß wir derselben ein Merkmal geben, was in Gestalt einer Linie geschieht. Von den vier Sachen haben je zwei und zwei mit dem Kopfe sich gegenüber zu stehen, so daß wir zuvörderst das erste Stück dem sonstigen Verfahren entgegengesetzt auf das Schiff stellen, der Fuß unten, der Kopf oben; hier stellen wir nun $2^2/_3$ Cicero auf und dann je links und rechts eine feine Linie von 2 Concordanzen Länge, weil unser Satz eine Breite von 6 Concordanzen hat. Diese Linien dürfen aber nicht mit dem Satz genau abschneiden, sondern sollen an beiden Seiten darüber hinausgehen, damit die Scheere schon am Seitenrande die gerade Richtung treffe. Wir schlagen daher zu beiden Seiten des Satzes eine halbe Concordanz an und füllen dann den Raum zwischen beiden Linien mit drei Concordanzen gleichen Kegels der Linie aus. Bei dem nächsten Stücke beträgt der Seitenanschlag 5 Concordanzen, weil hier

der untere Rand mit in Betracht kommt, ſtellen alſo einen Bleiſteg von 5 Concordanzen Länge und 2 Cicero Breite aufs Schiff, dann den Ueberſchlag, hierauf das zweite Stück, den Kopf nach unten, den Seitenanſchlag links; dann wieder den Betrag des untern weißen Randes mit 2 Cicero und 2 Petit, abermals zwei feine Linien je rechts und links und dazwiſchen 3 Concordanzen gleichen Kegels der Linien, den Seitenanſchlag rechts mit einem Doppelcicero Fünfconcordanzſteg, darauf 2 Zeilen Cicero- und 2 Zeilen Petit-Quadraten und das dritte Stück mit dem Fußende nach unten darauf. So geht es nun fort, bis auch das vierte Stück darauf ſteht und das Ganze fertig iſt.

Die Art und Weiſe der Zuſammenſtellung richtet ſich nach der Beſchaffenheit des Papiers. So kommt es vor, daß wir vier Stücke je zwei neben und je zwei über einander ſtellen. Wir bilden dann in der Mitte ein Linienkreuz und zwar ſo:



Falls durchzuſchneidende Sachen zum Buchbinder gehen, ſind die Linien unnütz, ja ſogar fatal, weil dieſer ſie nicht benutzt, indem er das Papier falzt und nachher in der Preſſe beſchneidet.

Punkt- oder Regiſterlinien.

Nach Form und Geſtalt ſind dies durchbrochene feine Linien und haben den Zweck, auf einer Druckſache die Schreiblinie zu bilden. Sie ſind ſowohl von Schriftmetall als in Meſſing vorhanden, langbahnig und in ſyſtematiſchen Längen und auf diverſe Kegel, von denen der Zweipunkt der allgemeinſte iſt. Die vorzüglichſten Dienſte leiſten die Punktlinien auf Kegel 2 in Meſſing und von ſyſtematiſchen Längen, etwa von Kegel 6 bis Kegel 240, oder von Nonpareille bis 5 Concordanzen. Es müßten dann vorhanden ſein Stücke von 6, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 36, 48, 60, 72, 96, 120, 144, 168, 192, 216, 240 Punkten, oder ſolche von Nonpareille, Petit, Bourgeois, Corpus, Cicero, Mittel, Tertia, Doppel-Bourgeois, Text, Doppel-Cicero (halbe Concordanz), Doppel-Mittel, kleiner Canon (Dreiviertel-Concordanz), Concordanz, fünf Cicero, anderthalb Concordanz, zwei, drei, vier und fünf Concordanzen.

Wie bemerkt, ſollen die Punktlinien dazu dienen, beim Ausfüllen von Formularen und Blanketts dem Ausfüllenden eine Linie zum Daraufſchreiben

zu bieten. Uns kommen nun freilich der Formulare genug zu Gesicht, wo die Punktlinien nicht angewendet sind, in denen die Räume zum Ausfüllen vielmehr ganz weiß gelassen, beim Setzen also einfach mit Quadraten ausgefüllt sind. Entweder war der Mangel an Punktlinien oder die Bequemlichkeit des Setzers schuld daran. Auf jeden Fall sieht ein solches Formular aber sehr nackt, unregelmäßig und unschön aus, während es selbst demjenigen Schreiber, der sonst keiner Linien bedarf, Schwierigkeiten macht, zwischen den gedruckten Zeilen und Sätzen gerade Linie zu halten. Wir sollten also immer die zum Ausfüllen bestimmten Räume mit Punktlinien versehen, und wo uns letztere fehlen, können wir anstatt derselben getrost feine Linien anwenden.

Die typographische Behandlung der Punktlinien will nun erstens, daß sie in gleicher Linie mit dem Fuße der Schrift stehen und in nichts weder darüber noch darunter abweichen, damit nämlich die darauf kommende Schrift mit der des Druckes im Fuß gleiche Linie halte. Auf Formularen begegnet uns am meisten der Ciceroкegel, und bei dieser Schrift ist die Linie fast ohne Ausnahme um einen Zweipunkt zu unterlegen, so daß Petit oder Kegel 8 darüber kommt. Haben wir nun in einer Zeile einen oder mehrere Räume zu machen, so setzen wir an Stelle derselben Petitquadraten und nach Beendigung der Zeile die betreffenden Punktlinien darauf und schließlich auf die Linien die passenden Zweipunktdurchschuß oder Regletten. Bei Mittel auf- und bei Corpus, Bourgeois und selbst bei Petit von Cicero absteigend wird immer als Unterlage Zweipunktdurchschuß passen, so daß bei Mittel Kegel 10, bei Corpus Kegel 6, bei Bourgeois Kegel 5, bei Petit Kegel 4 als Ueberlage kommt. Je größer die Schrift, desto bedeutender muß die Unterlage der Linie sein; je kleiner sie ist, desto weniger ist darunter zu bringen, so daß z. B. über Cicero oder Mittel hinaus Zweipunkt zu wenig, von Petit oder Nonpareille abwärts jener Betrag zu bedeutend und Einpunkt genügen dürfte. Die Unterlage ist stets von dem größern oder geringern Fleischtheile der Typen unter der Fußlinie bedingt, und vor Allem haben wir in den Fällen, wo wir nicht schon aus Erfahrung über den Stand der Linien unterrichtet sind, das Verhältniß derselben genau zu untersuchen. Wir bewerkstelligen dies am leichtesten dadurch, daß wir aus der betreffenden Schrift den Buchstaben m in den Winkelhaken und an diesen mit einer Concordanzlinie so viel Quadraten und Durchschuß stellen, bis der beiderseitige Kegel ausgeglichen ist. Jetzt prüfen wir mit dem Auge die Fußlinie der Schrift mit der Richtung der Linie: weicht sie nach unten ab, so verkleinern wir die Ueberlage, weicht sie nach oben ab, so ist die Ueberlage größer, die Unterlage kleiner zu machen. Beispielsweise haben wir Schreibschrift auf Kegel 20, eine Schrift, die am schwierigsten mit der Linie in Einklang zu bringen ist; mit ganzen Punkten ist kein Stehen zu erzielen, Vierpunkt zu wenig, Fünfpunkt zu viel; was nun machen, da uns Halbpunkt und Anderthalbpunkt fehlen?

Wir haben unſere Zuflucht zum Kartenblatt zu nehmen. Zu einem ſolchen wählen wir gewöhnliche — nicht glacirte — Karten von der Stärke eines halben Punktdurchſchuſſes und ſchneiden zwei Stücke von Höhe und Länge der Durchſchuß, welche wir als Unterlage und Ueberlage brauchen. Die Ueberlage würde nun 13½ Punkte, die Unterlage 4½ Punkte betragen = 18 Punkte, dazu der Linienkegel mit 2 Punkten macht 20 Punkte oder Text. Ganz beſonders hat man ſich bei ſchmalen Schriften in Acht zu nehmen, denn hier fällt der Betrag eines Halbpunktes ſofort ſcharf in die Augen. Es dürfte dies durch Probe und Gegenprobe zu veranſchaulichen ſein. Bei erſterer beträgt die Unterlage 2½ Punkte oder 2 Punkte und Kartenblatt, was ſich thatſächlich ſo ausnimmt:

Quittung

über den Betrag von ..... Thlr. ..... Gr.

Es iſt übrigens der Abzug nach der Correctur, denn der Setzer hatte urſprünglich als Unterlage nur Zweipunktdurchſchuß genommen, was ſich in folgendem ſchlechtem Ausſehen präſentirt:

Quittung

über den Betrag von ..... Thlr. ..... Gr.

Zweitens erfordert das gute Ausſehen bei der typographiſchen Behandlung der Punktlinien, daß wir dieſelben, wo ſie inmitten von Wörtern ſtehen, alſo von einem Worte zum andern führen, feſt von dem Worte ab und ebenſo unmittelbar an das folgende anſchließen laſſen, z. B.:

Vorzeiger dieſes Scheines, Herrn .....
aus ..... wollen Sie gef. an Getreide verabfolgen
laſſen ..... und den
Betrag dafür an ..... Thlr. ..... Gr. ..... Pf. u. ſ. w.

nicht aber:

Am heutigen Tage von Herrn .....
die Summe von ..... empfangen zu haben u. ſ. w.

Wenn nun freilich hie und da Typographen behaupten werden, daß erſtere Regel falſch, letztere die richtige ſei, ſo will ich die Logik ihrer Annahme durchaus nicht in Abrede ſtellen, ihnen vielmehr recht geben; aber hier kommt das beſſere oder ſchlechtere Ausſehen, am allerwenigſten die Logik in Betracht.

Uebrigens treten Fälle ein, wo das unmittelbare Anfügen an Wörter nicht conſequent durchzuführen iſt, und ſelbſtverſtändlich müſſen ſie Ausnahmen

bilden. Aber das ist zu betonen, daß wir die Regel, wenn irgend möglich, beachten, und meistens können wir es dadurch, daß wir entweder die Wörter-Zwischenräume verkleinern oder vergrößern, oder auch die Linie selbst und ihren Platz verringern oder vermehren.

Ferner haben wir die Linien allemal als Schrift zu betrachten, gleichviel, ob sie allein in einer Zeile oder gemeinschaftlich mit Schrift steht. Vertritt die Linie also eine Zeile, die, wäre sie aus Schrift gesetzt, in der Mitte der Breite des Satzes zu stehen hätte, so muß auch die die Schrift vertretende Linie auf die Mitte ausgeschlossen werden. Wir überschlagen, wie viel das darauf zu Schreibende nach normalen Verhältnissen einnehmen würde, und vertheilen das Ueberschießende zu beiden Seiten. Das Gleiche ist der Fall, wenn der Satz eingezogen ist oder die Zeilen nicht vollständig nach hinten ausgehen, oder die Linie eine Unterschrift, eine Anrede repräsentirt, nach einem Ausgange als Einzugszeile steht. Ganz und gar ist mit der Linie hinsichtlich ihrer Stellung dasselbe zu beobachten, als wenn die Schrift, welche sie vertritt, in natura dastände.

Wo es der Raum oder andere Umstände erlauben, machen wir die Linien oder den Raum für dieselben auf Größen von Quadraten oder ihre Einheiten. Einen Raum also von einer Concordanz und Text verwandeln wir in anderthalb Concordanzen, einen solchen von 5 Petit in 1 Concordanz u. s. w. Geringfügige Räume, z. B. die unter einer halben Concordanz, sind auf solche Kegel einzurichten, von denen wir richtig systematischen Ausschluß besitzen, weil wir hier keine Quadraten und keinen Durchschuß, vielmehr die Ueberlage und Unterlage der Linien durch umgelegte Ausschließungen ermöglichen müssen.

Was die Handhabung oder Technik der Blanco-Räume anlangt, so haben wir uns genau an die Vorschrift zu halten. Sie sollen so groß sein, um das Hineinzutragende fassen zu können, aber auch nicht zu groß, weil dann Platz übrig bleiben würde. Es ist also unsere Aufgabe, die Räume so passend als möglich zu machen.

Assurés oder Wechsellinien.

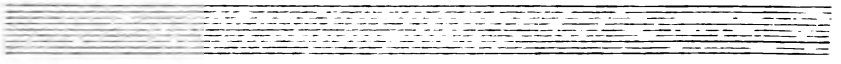
Eine andere Art Linien, welche in den verschiedensten Formularen und Blanketts des Geschäftslebens, so namentlich in Quittungen, Empfangsscheinen, Actien, Coupons, Policen, Schuldverschreibungen, Frachtzetteln, Connoissementen, Loosen, Wechseln und Anweisungen vorkommen, sind die Assurés oder Wechsellinien.

Der Ausdruck „Wechsellinien", der im Allgemeinen für dieses Material angewandt wird, ist nicht zureichend; wollen wir die französische Benennung getreu übersetzen, so müssen wir Sicherheits-Linien sagen, indem sie die

Beſtimmung haben, einem in Buchſtaben oder Ziffern ausgedrückten Zahlenwerth als Untergrund zu dienen und ihn dadurch vor Aenderungen und Radirungen ſicher zu ſtellen.

In der Form ſind es mehrere dicht über einander liegende Linien, welche bald als gewellt und bald als ein gradliniges unregelmäßiges Viereck:

bald als gerade horizontal laufende Linien im regelmäßigen Viereck



erſcheinen.

Ihre Kegelſtärke iſt verſchieden, von Doppelcicero bis zu Cicero abſteigend, von denen Tertia und Text am meiſten zur Anwendung kommen: die Kegelſtärke der Sicherheitslinien hat ſich nämlich nach der Schrift zu richten, zwiſchen der ſie vorkommen, und ebenſo nach der Art und Beſchaffenheit des Gegenſtandes, zu welchem ſie verwandt werden ſollen. Zu Quittungen, Empfangsbeſcheinigungen, Coupons, Looſen u. ſ. w. aus Petit und im Uebrigen kleinen Formats würden ſolche von Kegel 12 völlig zureichen, bei Sachen größern Formats und Ciceroſchrift Kegel 16 bis 18 paſſen und bei Wechſeln und Anweiſungen aus großer Schreibſchrift könnte ſelbſt zu Kegel 24 gegriffen werden.

Außer in Schriftmetall kommen die Aſſurés zuweilen auch in Meſſing und auf poſitive Größen vor. Ja man hat ſie ſogar auf ſyſtematiſche Größen zum Aneinanderſetzen gegoſſen, welche übrigens unpraktiſch und ſchon deshalb nicht zu empfehlen ſind, weil ſich die Ecken leicht abſtumpfen und dann im Druck einen Abſtand bilden. Am beſten ſind die in langen Bahnen von Schriftmetall, welche wir mittelſt der Säge in beliebige Längen ſchneiden und darauf dem Schnitt mit dem Hobel oder dem Meſſer aus freier Hand eine gleiche Fläche geben. Fehlt uns Hobel und Säge, ſo müſſen wir uns ſelbſtverſtändlich an den Schriftgießer wenden.

Es ſoll nun durchaus nicht geſagt ſein, daß die Sicherheitslinien von Schriftmetall in langen Bahnen denen in Meſſing von feſtſtehenden Größen vorzuziehen ſeien; im Gegentheil, das was in Meſſing geleiſtet und erreicht wird, kann nimmer im weicheren Metall erzielt werden. Bei den Meſſing-Aſſurés werden wir aber oft in Verlegenheit, d. h. in Mangel gerathen, denn hier iſt uns Sägen, Hobeln und Schneiden benommen. In den Druckereien indeß, wo nur ſtereotype Arbeiten mit Aſſurés oder in ſolchen, wo ihr Vorkommen zu den Seltenheiten gehört, dürfte zu den Meſſing-Aſſurés zu rathen

sein und einem Geschäfte letzterer Art die Anschaffung folgender Stücke empfohlen werden: Kegel 16: Länge 4 Cicero 24 Stück, Länge 8 Cicero 16 Stück, Länge 12 Cicero 12 Stück, Länge 20 Cicero 12 Stück, Länge 32 Cicero 6 Stück, Länge 36 Cicero 4 Stück, Länge 40 Cicero 4 Stück; — Kegel 20: Länge 12 Cicero 6 Stück, Länge 32 Cicero 4 Stück, Länge 36 Cicero 4 Stück, Länge 40 Cicero 4 Stück.

Zu öfteren werden die Sicherheits-Linien durch Zusammensetzung der gewöhnlichen feinen Linien gebildet. Es geht auch sehr gut, jedoch unter der Bedingung, daß wir Einpunktlinien dazu verwenden, denn solche von Kegel 2 stehen zu weit auseinander.

Die verschiedenen Schriften, ihre Verwendung und Behandlung.

Es ist bereits früher flüchtig erwähnt worden, welcher Art und wie groß das Gebiet unserer Accidenz-, Zier- und Titelschriften ist, das noch bedeutend vergrößert wurde durch Annexion der Antiqua-Schriften dieser Art. Es liegt aber in unsrer Aufgabe, hier ein wenig länger dabei zu verweilen und etwas tiefer in den Gegenstand einzublicken.

Wir können Accidenzschriften als solche und Zier- und Titelschriften sowohl im Genre der Fraktur als auch in dem der Antiqua unterscheiden, so daß hiernach unsere Schriften der Verwendung, dem Gebrauche nach in drei Abtheilungen zerfallen, nämlich in Werkschriften, Accidenzschriften, Zier- und Titelschriften. Das Gebiet der Werkschriften ist dann freilich etwas enger zu ziehen als es gewöhnlich geschieht.

In die Abtheilung der Accidenzschriften fallen nun zum Frakturstyl gehörig die fetten und halbfetten Schriften, gerundeten, eckigen, schmalen, breiten und schrägen (nach links überliegenden) Schnittes; die diversen Arten von Gothisch, namentlich in schmal, breit, fett, halbfett, alt, modern, französisch und englisch; Angelsächsisch, Rondegothisch, Middoline; die diversen Arten von Canzlei: alte, verzierte und moderne, letztere in mager, halbfett und verziert; Schochisch, Schwabacher als alte und moderne; Kirchengothisch in mager und fein; — dann zum Genre der Antiqua gehörig: die fetten und halbfetten Schriften in schmal und breit und in Cursiv; die schmalen Schriften magern und halbfetten Schnitts; die breiten Schriften magern, halbfetten und fetten Charakters; die verschiedenen Egyptiennes in schmal, breit, fett und gewöhnlich, fettbreit und schmalbreit; Grotesque in schmal und breit ꝛc. Zu letzteren würden noch einige Abarten des einen oder andern Schnittes oder Charakters zu zählen sein: so die englische Aldine, die Elzevir-Versalien, die Antike, Garamond oder Altstylige ꝛc.

Das Gebiet der Zier- und Titelschriften faßt alle Schriften in sich, die, wenn sie auch einen bestimmten Charakter zur Schau tragen, durch irgend

welche Verſchnörkelung, Ornamentur, Deliés, Blumen, Ranken, Perlen und Rondelen, Mouſſée, Bart, Schatten ꝛc. verziert ſind. So kennen wir Zierſchriften ohne weitere Bezeichnung nach Nummern geordnet, deren Reihe aber eine immenſe iſt, ferner Schattenſchriften, Kegelſchriften, Bartſchriften, Schwanzſchriften, Skelettſchriften u. ſ. w. Es liegt uns fern, in eine Kritik zu verfallen; nur bedauern wollen wir, daß über die vielen Zierſchriften die Verbeſſerung unſerer Brodſchriften vernachläſſigt wurde.

Wir kennen bereits die Art und Weiſe der Reſervation der Accidenz- und Zierſchriften; wir wiſſen, daß ſie, wenn ſie nicht gleich den Brodſchriften in Käſten liegen, zwiſchen Leiſten aufgeſtellt ſind (S. 62). Das Mangelhafte dieſer Reſervation iſt oftmals getadelt, eine beſſere Methode aber noch nicht gefunden worden, denn der kürzlich von einem Fachblatte gebrachte Vorſchlag, die Schriften nach Art der Buchbinder auf ſchräge Leiſten zu legen, hat ſo viel Raum- und Zeiterforderniß, Unbequemlichkeit und Zwiebelfiſche im Gefolge, daß Niemandem eine ſolche Aenderung gelüſten wird.

Die Nachtheile, welche das Aufſtellen der Accidenz- und Zierſchriften mit ſich führt, entſtehen daraus, daß den einzelnen Buchſtaben, bedingt durch das Umfallen und Wiederaufrichten mittelſt der Ahle, leicht eine Beſchädigung zugefügt wird, wenn nicht höchſt ſorgſam dabei zu Werke gegangen wird. Die größte Vorſicht, ja die behutſamſte Sorgfalt ſoll in dieſer Hinſicht Aufgabe des Setzers ſein; er ſoll, um die Veranlaſſung zur Beſchädigung fern zu halten, das Umfallen der Buchſtaben zu verhüten ſuchen, was dadurch geſchehen kann, daß er, ſobald die nöthigen Buchſtaben herausgenommen ſind, ſämmtliche Zeilen feſt nach links ſchiebt und am rechten Ende der Zeile etwa eine Concordanz oder ein paſſendes Stück Holz ſtellt. Ferner muß das Herausziehen der Buchſtaben mit großer Behutſamkeit geſchehen; nie ſoll hierbei die Ahle, vielmehr da, wo man eine Type mit den Fingern nicht herausholen kann, die Zange zur Anwendung kommen.

Bei Antiqua-Verſalien, zumal kleinern Kegels, iſt es auf alle Fälle vortheilhafter, ſie einzulegen als aufzuſtellen. Ein Kaſten im Format der nachſtehend beſchriebenen kleinen Käſten zum Einlegen von Accidenzſchriften leiſtet uns dabei vortreffliche Dienſte bei nachſtehender Gefachung.

In einen ſolchen Kaſten ſind 5 verſchiedene Antiqua-Verſalien mit Ziffern und Interpunktionen unterzubringen. In anderer Weiſe kann ein ſolcher Kaſten zu Capitälchen dienen, wo uns im Hauptkaſten keine Fächer zu denſelben zu Gebote ſtehen.

Was die Anwendung der Accidenz- und Zierſchriften anlangt, ſo haben wir im Allgemeinen — entſprechend der Geſchmacksrichtung der neueſten Tage — uns vor zu vieler Anwendung der bunten oder Zierſchriften in Acht zu nehmen, und überhaupt iſt ſie nur auf ſolchen Gegenſtänden geſtattet, welche dem Ver-

Kasten zu Antiqua-Versalien.

U	Z									
T	Y									
S	X									
R	W									
Q	V									
P	J									
O	! / ?									
N	: / ;									
M	- / .									
L	& / ,									
K	0									
I	9									
H	8									
G	7									
F	6									
E	5									
D	4									
C	3									
B	2									
A	1									

gnügen, der Heiterkeit, der Luſt und Freude gewidmet ſind, oder in Drucken, bei denen ſich die typographiſche Kunſt in ihrer höchſten Glorie entfalten ſoll.

Sobald die Sachen etwas Ernſtes, rein Geſchäftliches, Förmliches behandeln, haben wir unbedingt und ausſchließlich nur einfache, d. h. Accidenzſchriften zu nehmen.

Die Behandlung der Schriften ſowohl der zum Genre der Accidenz als der zur Zier und zum Titel gehörigen giebt mitunter mancherlei zu bedenken. Es ſind hier folgende Regeln wohl zu beherzigen:

1) Bei ſchmalen Schriften darf der Raum zwiſchen den Wörtern niemals über das Normal, wohl aber und zwar im Allgemeinen unter daſſelbe herabſinken.

2) Bei breiten Schriften und namentlich bei den ſehr breiten Antiquaſchriften muß der Wörter-Zwiſchenraum ſtets ein größerer als der normale ſein.

3) In den fetten Gothiſch-Schriften haben einzelne Verſalien an der linken oder vordern Seite ſo viel Fleiſch, daß wir, wenn ein ſolcher der Anfang des zweiten eines Kuppelwortes iſt, das Divis von dem erſten Worte durch einen entſprechenden Raum abzuſtellen gezwungen ſind, wenn wir ſonſt nicht eine Ungleichheit zu Tage fördern wollen. Probe:

Auctions-Anzeige

Hier ſind die Buchſtaben ohne Weiteres aneinandergereiht, in der hierunter ſtehenden Gegenprobe dagegen iſt das Divis mittelſt eines Zweipunkts vom erſten Worte getrennt:

Auctions-Anzeige

Daſſelbe Verhältniß iſt bei manchen Antiqua-Verſalien, in den ganz breiten Antiquaſchriften bei allen Verſalien der Fall und hier alſo unbedingt die obige Regel zu befolgen, z. B.:

Trauer-Wagen — Strauss-Walzer

und aus einer breiten Antiqua:

Stadt-Pfarre — Gemeinde-Verwaltung — Strassen-Arbeit — Schmiede-Werkstatt — Ober-Postmeister.

4) Bei ſchmalen halbfetten Frakturſchriften ſtecken wir bei Kuppelwörtern rechts und links vom Divis ein Spatium.

Latten-Eiſen — Eiſenbahn-Verkehr.

5) Bei Gelegenheit der Lehre vom Titelſatz (S. 247) iſt bereits darauf hingewieſen, daß die Ungleichheit einzelner Antiqua-Verſalien in Betreff des

vielen oder wenigen Fleisches und des dadurch entstehenden größern oder geringern Abstandes auszugleichen ist. Dies ist nicht allein bei Titeln, sondern überall zu beobachten, wo Antiqua-Versalien angewendet werden und nicht allein auf die ganz breiten Antiquaschriften zu beschränken, vielmehr auf alle Antiqua-Versalien auszudehnen, mit Ausnahme allenfalls der schmalen. So sei hier nur aus Aldine der Name

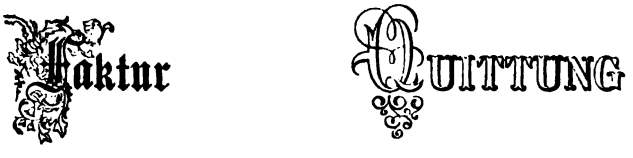
E. MELLIER

als Probe aufgeführt. Wie schlecht macht er sich in dieser unbehauenen Gestalt, wie ganz anders aber, wenn vor und nach jedem E ein Einpunktspatium gebracht ist:

E. MELLIER

6) Nicht jede Schrift und ganz besonders nicht jede Zier- und Titelschrift eignet sich zum spatiiniren, weshalb wir in dieser Hinsicht vorsichtig zu Werke gehen müssen. Dahingegen giebt es wieder andere Schriften, welche unspatiinirt fast nicht anzuwenden sind. Zu diesen gehören die winzig schmalen, storchbeinähnlichen Antiquaschriften.

7) Zumal in den Fällen, wo ein einziges Wort eine ganze Zeile ausmacht, wozu noch kommt, daß das Wort klein, das Format aber ein breites ist, können wir als Anfangsbuchstaben eine Initiale oder sonstigen Buchstaben größern Kegels nehmen, der übrigens mit den anderen Buchstaben zu concurriren hat, d. h. gleichen Charakters und gleichen Schnitts sein muß, z. B.:



auch bei zwei Worten ist diese Methode anwendbar:

HOTEL DEMUTH

oder in anderer Weise:

Rudolph Balck.

Immer aber hat die Fußlinie der verschiedenen Schriften gegenseitig genau zu stimmen.

Adreßkarten.

Eine Arbeit eigenthümlicher Art iſt der Satz von Adreß- oder Geſchäfts-Empfehlungskarten, jenem Druckgegenſtand, der in neuerer Zeit in Folge der großen Concurrenz und des geſteigerten Verkehrslebens zu ungeahnter Aufnahme gekommen iſt und heutigen Tages maſſenhaft angefertigt wird, ſo daß es Druckereien giebt, welche ſich ausſchließlich mit ſeiner Production befaſſen. Die Adreßkarte nennt die Firma, die Wohnung oder den Sitz eines Geſchäfts und bezweckt die Empfehlung und Kundwerdung eines ſolchen. Der Satz der Adreßkarten iſt deshalb ſo eigenthümlicher Art, weil wir bei demſelben einmal unſere ganze Kunſt im Arrangement von Schrift und Einfaſſungen aufbieten müſſen, um nach allen typographiſchen Regeln etwas Schönes zu erzeugen, — dann aber wieder, dem Auftraggeber zu Gefallen, gegen alle Regeln der Typographie Verſtöße begehen müſſen.

Früher ſchien die Lithographie ein Privileg auf die Anfertigung von Adreßkarten zu beſitzen, was wohl hauptſächlich ſeinen Grund darin hatte, daß der Glanzcarton oder die Glaçépappe ſich beſſer für den Stein- als Buchdruck eignete. Neuerdings iſt dies aber anders geworden; nicht allein, daß die Typographie in der Ausſtattung, Dank dem Streben der Stempelſchneider und Schriftgießer unſerer Tage, mittelſt Schriften, Ornamente, Einfaſſungen ꝛc. mit der Lithographie gleichen Schritt halten kann, wir ſind durch Herrichtung beſſerer und geeigneter Farben auch im Stande, die auf die verſchiedenartigſte Weiſe angefertigten Glanzcartons zu drucken. Daß aber heutzutage wohl ebenſo viel Adreßkarten in Buchdruck als auf lithographiſchem Wege hergeſtellt werden, haben wir ferner den diverſen Cartonfabriken zu verdanken, welche dem Buchdrucker die verſchiedenartigſten Formate von geſchmackvoll und höchſt elegant ausgeführten Cartons in allen nur denkbaren Größen, marmorirt, mit Unterdruck, gepreßten Einfaſſungen, oval und rechtwinkelig, gezackten und gewellten Rändern u. ſ. w. liefern, welche ſich des Gepräges halber auf lithographiſchem Wege nicht herrichten laſſen.

Was den Satz der Adreßkarten anlangt, ſo haben wir uns einmal darum zu kümmern, ob ſie elegant ausgeführt werden und auf Schönheit Anſpruch machen ſollen, oder ob nur auf die Hervorhebung der Adreſſe, des Wohnortes ꝛc. Gewicht gelegt wird.

Im erſtern Falle ſind alle Regeln des Titelſatzes zutreffend, jedoch haben wir das Recht, verzierte Schriften anzuwenden, aber — und das iſt wohl zu merken — auf alle Fälle nur leichte und ſelbſt die leichteſten. Die Hauptzeile iſt meiſtens das Geſchäft; dieſe muß hervortreten, durchgehen, d. h. die ganze Breite des Formats einnehmen, wenn ſonſt nicht mehre Zeilen glatten Satzes vorkommen, von denen mindeſtens eine durchgeht. Die Zeilen müſſen in ihren

Größen harmoniren und der Raum, welcher sie von einander trennt, muß ebenfalls rationell vertheilt sein. Es macht sich nimmer schön, wenn eine durchgehende Hauptzeile zu allererst steht; in diesem Falle können wir uns jedoch damit helfen, daß wir eine solche Zeile in einen einfach gewundenen oder in einen unregelmäßigen oder Schlangenbogen bringen (s. Bogensatz weiter hinten). Häßlich aber, ja scheußlich sieht es aus, wenn eine solche Zeile zu unterst, oder näher dem Fuße als dem Kopfe steht, und dies müssen wir unter allen Umständen zu vermeiden suchen. Die Einfassungen müssen die leichtesten sein; am schönsten machen sich verschlungene Linien-Ecken in Fortsetzung mit feinen, doppelfeinen, Punkt- oder Wellenlinien. Sonst auch gebogene Ecken, selbst scharfkantige, mehreckige u. s. w.

Bei der andern Art von Adreßkarten muß der Setzer seinen Geschmack, seine Kunst und seinen Sinn für typographische Schönheit bei Seite setzen. Von allen Regeln der Typographie absehend, hat er einfach den Anforderungen des Auftraggebers Folge zu leisten. Dieser erblickt in der Adreßkarte — was auch nicht so ganz unrichtig ist — eine Reclame, und will oft dasjenige, was wir aus kleiner Schrift setzen würden, so z. B. Nummer und Straße, groß und fett, ja nicht selten größer als alles Uebrige, auf den ersten Blick in die Augen springend, haben.

Oefter ist mir in diesen Fällen eine Klage und ein Opponiren des Setzers über das „unwissende" Verlangen des Auftraggebers zu Ohren gekommen; letzterer nahm aber keine typographische Belehrung an, sondern blieb bei seiner Geschäftseinsicht.

Visit- und Verlobungskarten, Glückwunsch- und Einladungskarten, Einlaß- und Mitgliedskarten.

Die Visitkarte enthält bloß den Namen des Eigners, allenfalls dessen Charakter oder Stand und den Namen seiner Frau oder bloß den Vermerk „und Frau". Nur leichte Schriften kleinen Kegels sind dazu anzuwenden, so Corpus Kirchengothisch, Petit oder Nonpareille Gothisch oder moderne Canzlei desselben Kegels, englische Aldine oder Cursiv auf Nonpareille, Ronde auf Kegel 10 oder 12 oder Schreibschrift bis Kegel 16. — Mir liegt eine Visitkarte vor, auf welcher der Name aus magerer Grotesque Kegel 8 Versalien, der Stand darunter aus einer Schrift gleichen Charakters und Versalien Kegel 6 genommen ist. Die Karte macht sich sehr gut. Name und Charakter bilden jeder für sich eine Zeile, wenn letzterer nämlich nach dem Namen steht, und beide haben gegenseitig die Mitte einzunehmen, sind auch nur durch Zwei- oder höchstens Dreipunkt von einander abzustellen.

Von Verlobungskarten gilt daſſelbe. Schriften klein; beide Namen aus gleicher Schrift; das Wort „Verlobte“ kleiner als die Namen und ſo auch die Ortsnamen. Die Namen der Verlobten haben unbedingt die Mitte der Karte einzunehmen und da die Ortsnamen, wenn ſolche auf der Karte ſtehen, meiſtens in der linken und rechten untern Ecke angebracht werden, ſo muß hier der Setzer den Raum zwiſchen den Namen der Brautleute und den der Orte berechnen, um darnach die Mitte zu erhalten. Die uns vorliegende Karte hat z. B. gerade die Höhe von 10 Cicero; die beiden Namen ſind aus Petit, der Zwiſchenſchlag beträgt 6 Punkt, macht 20 Punkt, ſo daß jetzt 5 Cicero und 1 Viertelpetit als Vorſchlag kommen, dann die Namen, hierauf Kegel 6 als Zwiſchenſchlag und die Zeile Verlobte aus Kegel 6; wir haben jetzt nur noch 3 Cicero und 1 Viertelpetit und hiervon ſoll noch der Raum für die beiden Ortsnamen abgenommen werden, der ebenfalls Cicero beträgt, indem die Zeile, aus Nonpareille geſetzt, mindeſtens ebenſoviel vom untern Kartenrande nach oben hin abſtehen muß. So kommt denn zwiſchen dieſe und die Zeile „Verlobte“ 2 Cicero und Zweipunkt. Vom linken und rechten Ende der Karte haben die Ortsnamen mindeſtens 2 Cicero abzuſtehen. Viſit- und Verlobungskarten ſind nie mit Einfaſſung verſehen. Die oben beſchriebene Karte würde ſich factiſch ſo ausnehmen:

Die Formatbreite des Satzes von Viſit- und Verlobungskarten iſt ziemlich gleichgültig; nur darf ſie, wenn Ortsnamen je in der untern linken und rechten Ecke vorkommen, nicht ſchmäler ſein, als die Ausdehnung derſelben Raum einnimmt.

Glückwunſchkarten oder Gratulationskarten und Einladungskarten ſind in ihrer Behandlung beim Setzen faſt übereinſtimmend. Erſtere wie letztere beziehen ſich meiſtens auf heitere Feſte im Familienkreiſe, als auf Namens- und Geburtstage, Kindtaufen, Verlobungen, Hochzeiten u. ſ. w. Es iſt meiſtens ein fortlaufender Satz in Briefform, in welchem die Hauptſache bloß durch

eine hervortretende Schrift ausgezeichnet wird. Die Unterschrift kommt nach rechts 1 Geviert vom Ende, der Ortsname mit Datum links. Ein gewöhnlicher Einzug ist der Unciale oder der Initiale vorzuziehen. Selbstverständlich darf nur eine Schrift kleinen Kegels, nicht über Petit, hierzu genommen werden, welche mit Zweipunkt oder den Umständen nach mit mehr zu durchschießen ist. Wenn mit Einfassung, so muß dieselbe eine sehr zarte oder eine Linieneinfassung sein. Es kommt übrigens auch vor, daß man, zumal letztere Karten, titelartig setzt, und hier trifft denn Alles zu, was von der feinern Art der Adreßkarten gesagt ist: Beobachtung aller typographischen Regeln, Zier- und Titelschriften von möglichster Zartheit, Hervorhebung der Hauptzeile u. s. w.

Mit ganz vereinzelten Ausnahmen sind alle Karten breiten oder Querformats, so daß ihr Satz breiter als länger ist. Solche von gewöhnlichem oder länglichem Format kommen fast nur bei Einladungen zu Hochzeiten und Kindtaufen vor, welche dann titelartig zu setzen sind.

Aber es giebt noch eine andere Art Karten, bei denen das längliche Format vorgezogen wird, zumal dann, wenn sie mehrseitig sind, einen Achtel- oder Viertel-Octavbogen bildend. Es sind dies Einlaß- oder Entrékarten, sonst aber auch Mitgliedskarten. Ganz gewöhnliche Entrékarten sind meistens in breiter Form von allergewöhnlichster Ausführung mit bunter nicht zu starker Einfassung und Hervorhebung der Hauptzeile. Große Sorgfalt läßt man dahingegen Einlaßkarten zu Bällen, Casino's, Kränzchen ꝛc. zu Theil werden. Auf der ersten Seite befindet sich gewöhnlich nur die Angabe der Festlichkeit mit blankem Raum oder Punktlinie für den Namen des Einzulassenden; Alles ist titelartig gesetzt, die Hauptzeile im Bogen, sonst zarte Schriften. Die zweite Seite enthält meistens die Tanzordnung, oder — wenn drei- oder vierseitig — das Programm der Festlichkeit, wo dann die Tanzordnung die dritte oder vierte Seite einnimmt. Wahl der zartesten und feinsten Schriften, welche nur in den hauptsächlicheren Zeilen durch etwas stärkere hervortreten dürfen, ist die Aufgabe des Setzers.

Mitgliedskarten von Vereinen und Gesellschaften sind meistens doppelseitig, wo dann auf der Rückseite die Quittung der Beiträge durch Abstempelung der dort abgedruckten Kalender-Monate bewerkstelligt wird. Bei diesen Karten kommt es mehr auf deutliche Einfachheit als Eleganz an, und vermeiden wir im Allgemeinen sowohl Zier- und Titelschriften, als auch stark hervortretende fette Schriften.

Die Regeln über den Kartensatz können wir dahin resumiren:

1) Fette und sonstige stark hervortretende Schriften sind, außer auf ausdrückliches Verlangen des Auftraggebers, zu meiden;

2) als Einfaſſungen nehme man ganz leichte, beſonders Linien mit gewundenen oder ſonſt verzierten Linien-Ecken, ſcharfkantigen, mehreckigen oder gerundeten Linien-Ecken;

3) iſt die Hauptzeile zu Anfang durchgehend, ſo ſetze man ſie gebogen;

4) bei eleganten Einlaßkarten wähle man die zarteſten Schriften und gehe nur bei den Hauptzeilen zu etwas ſtärkeren über, hüte ſich aber, in den Hauptzeilen ausfallend zu werden;

5) bei Mitgliedskarten laſſe man Einfachheit und demgemäß einfache Schriften vorherrſchen.

Avisbriefe, Circulare und anderartige Briefe.

Wie die Formulare aller Art im Allgemeinen der handſchriftlichen Form nachgebildet werden, ſo iſt ein Gleiches und wohl noch in beſtimmterer Art und Weiſe mit den diverſen Briefen der Fall. Gleich den geſchriebenen Briefen giebt es auch gedruckte in Octav und Quart, ein-, zwei- und mehrſeitige.

Meiſtens verwendet man Antiqua zu Briefen, dann und wann Curſiv, ſelbſt Ronde und Schreibſchrift, ſeltener Fraktur. Mit Ausnahme der Ronde und Schreibſchrift geht man nicht über Kegel 10 hinaus, während Kegel 8 und 9 die allgemeinſte Verwendung findet. Die Beſtimmung der Größe der Schrift, ebenſo die Bemeſſung der Breite des Formats und die Kegelſtärke des Durchſchuſſes hängt von dem Umfange des Briefes ab.

Avisbriefe ſind ſolche, in welchen der Groſſiſt den Geſchäftsfreunden die bevorſtehende Ankunft ſeines Reiſenden ankündigt. Sie kommen faſt täglich vor, ſind im Text ſo zu ſagen faſt über einen und denſelben Leiſten gearbeitet, und wollen wir deshalb der ſetzeriſchen Technik eines ſolchen hier ein paar Worte widmen.

Mit ganz vereinzelten Ausnahmen werden dieſelben auf Octav-Poſtpapier gedruckt, auf 22 Cicero Breite gemacht, aus Kegel 8, 9 oder 10, Ronde Kegel 12 oder 14, Schreibſchrift Kegel 16 geſetzt und, da ſie nur wenig Worte enthalten, meiſtens mit Kegel 8 durchſchoſſen. Die meiſten gedruckten Briefe werden unter Kreuz- oder Streifband, oder ſonſt einfach zuſammengelegt verſendet, ſo daß in Gemäßheit des Poſtgeſetzes nichts Geſchriebenes darin enthalten ſein darf. Datum und Jahreszahl wird daher gewöhnlich mit „Datum des Poſtſtempels“, die Anrede mit „P. P.“ gegeben. Wir haben Corpus Antiqua als Textſchrift, Ortsname aus breiter Petit Gothiſch, aus halbfetter Petit Antiqua oder aus Cicero Ronde, Datum aus Petit Antiqua, die Zeile ſelbſt wird um 1 Geviert nach hinten ausgeſchloſſen; „P. P.“ aus halbfetter Antiqua Kegel 10, gewöhnlicher Antiqua Kegel 16, Grotesque Kegel 12 oder 14, je nachdem die-

selbe fett, breit oder schmal ist, Ronde Kegel 16 oder Schreibschrift Kegel 20, etwas mehr nach vorn, als in Mitte der Breite ausgeschlossen; — jetzt geht es an den Text: dieser wird nur bei umfangreicherm Inhalt mit Unciale angefangen, hier aber nur als gewöhnlicher Ausgang eingezogen. Schließlich folgt die Schlußform sammt Namen oder Firma. Letztere setzen wir zuerst, und müssen wir die Schrift nach deren Breite wählen, welche indeß nie eine fette sein darf. Halbfette Antiqua, breite Gothisch, nicht zu breite Grotesque, gewöhnliche Egyptienne, ja selbst Middoline und gewöhnliche moderne Canzlei, sämmtlich Kegel 12—14, würden die passenden Schriften abgeben und wird die Zeile um 1 Geviert nach hinten ausgeschlossen. Inmitten dieser Zeile nun setzen wir die Schlußformel: „hochachtungsvoll und ergebenst", — „mit ausgezeichneter Hochachtung" u. s. w. aus kleinerer Schrift als die des Textes, entweder aus Petit Antiqua oder aus Bourgeois Cursiv. Einige Setzer stellen diese Zeile inmitten der Breite des Formats, welcher Methode doch erstere vorzuziehen sein dürfte, weil sie sich mehr dem Schreibgebrauche anschließt.

Der Satz ist beendet und es tritt nun die Justirung der Columne an uns heran, d. h. wir haben ihr die Briefform zu geben. Unser Text beträgt nur 6 Zeilen mit Durchschuß à 8 Punkte, also 108 Punkte, dann Datumzeile 8 Punkte, Anredezeile 16 Punkte, Unterschrift mit Zubehör 20 Punkte, ergiebt insgesammt 152 Punkte oder $12^2/_3$ Cicero, d. h. in runder Zahl 3 Concordanzen. Die Papierlänge beträgt 12 Concordanzen. Um bei diesem geringen Text die Briefform zu erzielen, richten wir die Columne so ein, daß unten 4 Concordanzen weiß bleiben, und indem wir annehmen, daß der Drucker oben 3 Cicero Raum läßt, haben wir pptr. 4 Concordanzen zu vertheilen. Davon stellen wir zwischen Datum und Anrede 2 Concordanzen, zwischen diese und Text 3 Cicero, zwischen Text und Schlußformel 5 Cicero und zwischen diese und Unterschrift 1 Cicero. Der Satz des Avisbriefes ist hiermit beendet.

In der Form sind die Briefe in Quart dem oben beschriebenen Octavbriefe gleichmäßig einzurichten. Ortsname sammt Datum soll nie mehr als 3 Cicero vom obern Rande des Papiers Abstand haben und diese Zeile muß von der der Anrede mindestens $1^1/_2$ bis 2 Concordanzen abstehen, während der Raum zwischen Anrede und Text allenfalls auf 2 Cicero beschränkt werden kann. Dahingegen kann man bei dem Abstande der Unterschrift bis aufs Aeußerste hinabgehen, denselben sogar bis auf Cicero einschränken. Es kommt übrigens auch vor, daß Ortsname und Datum am Schlusse des Briefes anstatt zu Anfang stehen; in diesem Falle erhält die Zeile dann ihren Platz an der linken Seite des Textes, also entgegengesetzt ihrem Stande über dem Text, und weiter bleibt der Raum vom Anfange des Papiers bis zur Anredezeile ganz derselbe, als ob die Zeile in der That dastände: haben wir sonst zwischen Ortszeile und Anredezeile 2 Concordanzen, so nehmen wir, die Ortszeile unten,

einen Vorſchlag von 3 Concordanzen, ja ſelbſt einen ſolchen von 3½—4, wenn der Text mehrere Columnen ausmacht.

Was die Größenverhältniſſe der einzelnen Columnen in ihrer Länge anlangt, ſo ſind dieſe bei einer einzigen Columne Text ziemlich gleichgültig. Wo es ſich übrigens um mehrere Pagen handelt, muß unter den gefüllten Seiten (nämlich der zweiten und dritten Seite) ein Raum von 3 Concordanzen und darüber ein ſolcher von 2½ Concordanzen verbleiben. In der Breite gehe man ja nicht zu weit, hier mißt das Papier meiſt 12 Concordanzen und dabei ſollte ein Format von 9 Concordanzen nicht überſchritten werden, wiewohl es erlaubt iſt, weiter hinabzugehen.

Gleichwie man beim Schreiben nicht gern auf die letzte Seite des Bogens übergeht, dieſe vielmehr unbeſchrieben läßt, ſo vermeidet man es auch im Satz, dieſen auf die vierte Seite zu übertragen. Nur im äußerſten Nothfalle und wenn man ſich auf keine andere Weiſe helfen kann, darf dies geſtattet werden.

Die bedeutende Breite der Zeilen eines Quartbriefes macht unbedingt ein Durchſchießen erforderlich, weil im compreſſen Zuſtande es ſchwer iſt, die Zeilen wieder zu finden. Vor Beginn des Setzens berechnen wir daher genau das Ergebniß des Textes aus dieſer oder jener Schrift, und greifen zu einer kleinern, wenn die größere ein Durchſchießen nicht geſtattet.

In Briefen kommen oft Stellen vor, welche ausgezeichnet werden ſollen. Diejenige Stelle, welche beſonders und als Hauptſache hervortreten ſoll, können wir gern zu einer beſondern Zeile machen und auf die Mitte ausſchließen, d. h. aus einer größern Schrift ſetzen, bei Corpus z. B. aus halbfetter Cicero oder Mittel, aus gewöhnlicher Mittel u. ſ. w. Unbedingt muß eine ſolche Stelle eine beſondere Zeile werden, wenn ſie im Text nicht anders anzubringen iſt, als daß ſie von einer Zeile zur andern gebrochen werden müßte. Zu gewöhnlichen und häufiger vorkommenden Auszeichnungen genügt Curſiv, halbfette, gewöhnliche Egyptienne oder bei der Fraktur Spatiiniren.

Die Briefe, welche wir hier bisher ins Auge gefaßt haben, waren geſchäftlicher Natur. Es ſind deren aber auch anderer Gattung, denn gleich den Glückwunſch- und Einladungskarten giebt es auch *Briefe* dieſer Art, wozu noch Trauerbriefe, Todesanzeigen enthaltend, kommen. Letztere fallen ſowohl in Octav- als Quartformat vor, erſtere nur in Octav.

Gratulations- und Einladungsſchreiben, wenn in Proſa, enthalten meiſtens nur wenige Worte, welche aus ſehr kleiner Schrift, nicht über Kegel 8, zu ſetzen und im Satz ſo einzurichten ſind, daß ihr Umfang ein Drittel der Papierſeite nicht überſchreite. Der Satz wird gerade inmitten des Papiers gedruckt, ſo daß der dreiſeitig zuſammengelegte Bogen den Druck gerade im mittlern Felde hat.

Trauerbriefe werden mit einem Trauerrande, d. h. einer Balken- oder Trauerlinien-Einfassung versehen. Die innere Briefform ist von der gewöhnlichen nicht verschieden.

Briefköpfe.

Es giebt wohl keinen andern Druckgegenstand in der Accidenzbranche, bei dem man hinsichtlich des Geschmacks, des Schönheitssinnes und der Regel solche Verstöße, solche Ungeheuerlichkeiten vorfindet, als eben bei dem Briefkopf.

Der Briefkopf enthält den Namen, das Geschäft, den Wohnort und die Adresse des Briefstellers, führt oft auch Artikel auf, welche er fabricirt oder womit er Handel treibt, und verbreitet sich nicht selten noch specieller über sein Geschäft.

Der gute Geschmack bedingt, daß zu einem Briefkopf nur magere, zarte Schriften kleinen Kegels verwendet werden, die allerhöchstens bis zu Cicero hinaufreichen. Die Zeilen müssen in der Breite gehörig abwechseln und somit eine anmuthige Form darstellen. Von einer Hauptzeile in einem Briefkopfe, die hervorzuheben ist, kann eigentlich nicht die Rede sein. Hier eine Probe:

E. MELLIER,
LIBRAIRE DE LA COUR IMPÉRIALE.
SUCCESSEUR
DE
S. DUFOUR
maison de l'église hollandaise
ST-PETERSBOURG.

Nach dieser Probe wird eine weitere Abhandlung über das Ungeheuerliche, was man in dieser Hinsicht zu Tage gefördert sieht, überflüssig sein.

Der Briefkopf nimmt seinen Platz in der linken obern Ecke des Briefbogens ein, wo er sowohl nach oben als nach links ziemlich hart am Rande steht. Es ist uns einerlei, ob der Briefkopf allein kommt oder ob ein gedruckter Brief darunter folgt, denn in letzterm Falle verfahren wir mit dem Text, als ob der Briefkopf gar nicht vorhanden wäre, d. h. jener erhält seinen vorhin beschriebenen Stand auf dem Papier.

Abweichend von diesem allgemeinen Briefkopf giebt es andere, welche geradezu den Zweck verfolgen, auffallend zu sein, und zu diesen kann man größere Schriften verwenden, am besten verzierte, aber mehr helle als dunkle. Diese Art Briefköpfe drängen sich auch nicht bescheiden in die Ecke hinein, sondern nehmen die Mitte des obern Theiles der Seite ein und sind oft von Clichés, Medaillen oder Abbildungen von Etablissements darstellend, begleitet.

Es giebt noch eine dritte Art von Briefköpfen, die man uneigentliche nennen kann. Sie reichen von der obern linken Ecke des Bogens als ſchmaler Streifen bis an das untere Ende des Papiers. Einen ſolchen Satz, der eher Briefſpalte als Briefkopf zu nennen iſt und eine Geſchäftsempfehlung oftmals bis ins kleinſte Detail herab enthält, verſieht man meiſtens mit einer zarten Einfaſſung, z. B. einer Epheuranken-, Roſen- oder dergleichen Einfaſſung oder mit Linien ſammt dazu gehörigen Ecken, während die gewählten Schriften unter allen Umſtänden leichte und magere oder halbfette und fette ganz kleinen Kegels ſein müſſen.

Programme zu Feſtlichkeiten und Theaterzettel.

Programme zu Concerten oder Concertzetteln und Programme zu privaten Feſtivitäten werden meiſtens in Octav gedruckt, dann aber auch, zumal wenn der Satz ſo ausgedehnt iſt, daß die Länge von Octav nicht genügt, in langen Streifen bei gewöhnlicher Octavbreite, etwa $5\frac{1}{2}$, $5\frac{3}{4}$ oder 6 Concordanzen. Es iſt uns erlaubt, zu dieſen Drucken die verſchiedenartigſten Schriften in Anwendung zu bringen, ſo Zier- und Titelſchriften, ſelbſt fette u. ſ. w., nur muß das ganze Arrangement ein gefälliges ſein, es darf keine Ueberladung bunter Schriften vorkommen, vielmehr muß ein ſteter Wechſel zwiſchen bunten und einfachen, großen und kleinen Schriften ſtattfinden. Die Hauptzeile muß unter allen Umſtänden hervortreten und wenn irgend möglich die ganze Breite des Formats einnehmen; die Hauptzeile zu Anfang und durchgehend macht ſich am beſten gebogen. — In ſolchem langen fahnenartigen Format werden zuweilen auch Theaterzettel gedruckt.

Concertzettel ſowohl als auch Theaterzettel beſtehen aus mehreren Abtheilungen, deren jede von der andern durch eine Linie abgeſtellt wird. Bei Concertzetteln giebt es gemeiniglich drei Abtheilungen: zu Anfang die Ankündigung des Concerts nach Art und Weiſe, Lokalität, Datum und Monat, Namen des Concertgebers; dann das Programm der aufzuführenden Piecen und ſchließlich der Vermerk des Eintrittspreiſes, des Anfanges u. ſ. w. Das Programm der aufzuführenden Piecen wird aus Corpus oder Petit genommen und die Namen der Componiſten entweder mit Curſiv oder durch Spatiiniren hervorgehoben, ſonſt der Satz wie gewöhnlich gehalten, z. B.:

1) Ouverture zur „Euryanthe“ von *C. M. v. Weber*.
2) „Prolog“, gesprochen von Fräulein Amalie Junker.
3) Einzelne Vorträge.
4) Ouverture von *Kalliwoda*.

Der Ziffernvorſchlag wird ſo eingerichtet, daß, giebt eine Piece einmal zwei Zeilen, dieſe zweite um zwei Gevierte oder um eine halbe Concordanz einzuziehen iſt.

In Programmen zu privaten Festlichkeiten kommen unter den Piecen oft Theaterstücke mit Angabe der Personen vor. Letztere werden dann aus kleinerer Schrift genommen und vorn und hinten mehr Raum gelassen, im Uebrigen aber auf folgende Weise gesetzt:

8) „Moritz Schnörche", oder „Unerlaubte Liebe", Posse in 1 Act von *G. von Mose.*

Personen:

Herr Grosskopf	Herr T. Fedorow.
Alice, seine Nichte	Frl. Alex. Junker.
Moritz Schnörche	Herr Eugen Hillmann.
Ritschel, Vertrauter Grosskopfs	Herr W. Junker.
Marie, Dienstmädchen . . .	Frl. Alwine Pohle.

9) Diverse einzelne Vorträge.

Gleichartig wird es mit dem Personal bei Theaterzetteln gehalten, mögen diese auf Octavbreite in langen Streifen oder als Affichen in Folio gedruckt werden. Alles auf diesen Zetteln hat die Mitte einzunehmen, so auch das Personal in seiner Gesammtheit. Ziehen wir es bei Octav um eine halbe Concordanz, bei Folio um anderthalb oder zwei Concordanzen ein, so haben wir darauf zu sehen, daß der gleiche Raum des Einzuges auch immer am Ende der Zeile übrig bleibe. Die agirenden Personen stehen am Ende genau unter einander, und ist die Technik, um diese Genauigkeit zu erzielen, die folgende: angenommen, Name und Raum soll zwei Concordanzen betragen, so schließen wir den vordern Theil der Zeile richtig eingezogen und sonst fertig um zwei Concordanzen nach hinten aus und wenn sie fest ist, werden jene zwei Concordanzen fortgenommen, der betreffende Name dafür hineingesetzt und abermals ausgeschlossen. So mit jeder Zeile des Personals verfahren, kann eine Gleichmäßigkeit gar nicht fehlen.

Bei Theaterzetteln hat jede Zeile inmitten des Formats zu stehen; jedes Stück mit Personal und sonstigen Angaben bildet eine Abtheilung für sich, und wenn irgend möglich, haben wir die Titelzeile des Stückes, selbst wenn mehrere auf einem und demselben Zettel vorkommen, durchgehen zu lassen. Bei Octav müssen wir oft zu ganz schmalen Schriften unsere Zuflucht nehmen, bei Folio verwenden wir zu den Namen der Stücke Plakatschriften oder sonst uns zu Gebote stehende große Kegel. Das Personal in Octav aus Petit oder Corpus, in Folio aus Cicero oder Mittel. Die Abtheilungen werden durch verzierte, französische oder feinfette Linien abgetheilt.

Man unterscheidet bei Theaterzetteln einen Kopf und einen Fuß, welche Theile bei Immerwiederkehr der Zettel stehen bleiben und in das Gebiet des Vortheils gehören. Zum Kopf zählen die Bezeichnung des Theaters, des Spieltages, der wievielten Aufführung u. s. w., zum Fuß die Angabe der

Preiſe, Kaſſenöffnung, Anfang und Ende und ſonſtige Vermerke. Letztere Abtheilung, alſo der Fuß, iſt von dem übrigen Theile mittelſt einer durchgehenden Linie, gewöhnlich einer fettfeinen, getrennt.

Buchhändler-Proſpecte.

Zu dieſem Druckgegenſtand gehören alle Ankündigungen von Erſcheinungen auf dem Felde der Literatur, welche bald titelartig zu ſetzen ſind, bald nur in einer Aufzählung beſtehen, wo dann die erſte Zeile ſtumpf anfängt, die zweite eingezogen, die erſte Zeile ausgezeichnet, die übrigen aus gewöhnlicher Schrift genommen werden. Ob wir den am Schluſſe gegebenen Preis unmittelbar dem Texte folgen laſſen oder zu Ende der Zeile nach hinten ausſchließen ſollen, das hängt von dem Belieben des Auftraggebers und der uns ertheilten Anweiſung ab.

So läßt ſich denn auch über die andere Art von Buchhändler-Proſpecten, nämlich die titelmäßig zu ſetzenden, wenig ſagen, da bei ihnen, gleichviel, ob auf einem Drucke ein oder mehrere Werke behandelt ſind, als Titel die Regeln vom Titelſatz und als glatter Satz die Regeln des letztern zutreffen und auf beide verwieſen werden muß.

Merkwürdigerweiſe wird gerade bei dieſem Accidenzgegenſtand entſetzlich gepfuſcht und ins Wilde hineingearbeitet, was um ſo auffallender iſt, da man es doch mit Kunden zu thun hat, welche der Druckkunſt nicht fremd ſind und täglich mit ihr verkehren. Mir liegt ein ſchlechtes Erzeugniß dieſer Art vor, das ich zum Nutzen und Frommen Anderer ein wenig charakteriſiren will. Es heißt: „Proſpectus (Antiqua-Zierſchrift Kegel 20, ziemlich ſchwarz, mit 8 Punkt durchſchoſſen und unmittelbar darunter eine 8 bis 10 Punkt über die Zeile hinwegſtehende Linie) — Staatengeſchichte (moderne Canzlei Kegel 28) — der neueſten Zeit (ſchmale halbfette Fraktur Kegel 20, weit ſpatiinirt, aber nicht gefüllt); — jetzt folgen ſieben Namen von Autoren, jeder eine Zeile für ſich bildend, aus Cicero Gothiſch, Charakter und Wohnort dahinter aus Fraktur. Dieſer Titel hat ein ſcheußliches Ausſehen, weil nicht eine Zeile durchgeht und noch fünf Zeilen glatter Satz unten auf der Seite beginnen. „Proſpect“ und „Staatengeſchichte“ ſind in Schrift und Breite faſt gleich; erſtere Zeile hätte aus einer breiten Antiqua Kegel 12 bis 14 gepaßt, dann „Staatengeſchichte“ aus einer nicht zu magern ſchmalen Gothiſch Kegel 28 und „der neueſten Zeit“ aus breiter halbfetter Fraktur oder aus breiter halbfetter moderner Canzlei Kegel 20 und ſo weit ſpatiinirt, daß die Zeile gefüllt worden wäre, und endlich die Verfaſſer-Namen hintereinander fortlaufend, — ein ſolches Arrangement hätte dem Ganzen ein anderes, ein angenehmeres Aeußere, ein vortheilhafteres Ausſehen gegeben.

Etwaige Bestellzettel oder Subscriptionslisten richten sich nach den Vorschriften des Tabellensatzes (s. weiter zurück) und nach denen des Formularsatzes.

Die Einfassungen und ihre Handhabung.

Mit einer Einfassung umschließen wir einen Satz, fassen ihn damit ein; der Laie nennt eine Einfassung gemeinhin Rand.

Die Einfassungen ihrer äußern Beschaffenheit nach im Zustande der typographischen Typen besteht aus Stücken auf bestimmte Kegelgrößen, welche behufs Verlängerung an einander gefügt werden.

Es giebt einfache und complicirte Einfassungen.

Einfache Einfassungen sind solche, bei denen es nur eine einzige Einheit giebt, wo also das eine Stück dasselbe Bild zeigt und denselben Kegel und dieselbe Größe hat wie das andere.

Complicirte Einfassungen bestehen aus ganz verschiedenen Stücken, was Bild, Kegel und Stärke anlangt. Jedes Stück mit seinem Bilde muß indeß mit dem Charakter des Ganzen harmoniren und ist in seiner Größe eine Einheit des gesammten Kegels. Bei ihrem Entstehen in den 30er Jahren nannte man sie Phantasie-Einfassungen; ihre Zahl ist indeß so enorm angewachsen, daß fast jede ihren eigenen Namen führt. So kennzeichnen wir heute Epheuranken-Einfassung, Rosen-Einfassung, Zopf-Einfassung, Universal-Einfassung, Kaleidoskop-Einfassung, Renaissance-Einfassung u. s. w.

Sowohl die einfachen, als auch die complicirten Einfassungen müssen Eckstücke besitzen, welche die Fortführung der Einfassung von links nach unten, von hier nach rechts, von rechts nach oben und von hier wieder nach links vermitteln.

Die Technik der einfachen Einfassungen ist weiter keine schwierige und wollen wir sie hier kurz erörtern.

Um vorerst das Format, unsere Satzbreite zu erfahren, stellen wir so viel Einfassungen auf, als die Verhältnisse des Papiers gestatten, so daß an jeder Seite ein genügender weißer Rand bleibt; hier ist jedoch zu bemerken, daß das erste und letzte Einfassungsstück in der Breite Eckstücke sein müssen, auf die wir nun abermals ein Einfassungsstück setzen, welche beide den Anfang der linken und rechten Seite bilden. Zwischen diese beiden Stücke links und rechts stellen wir Quadraten; angenommen, der Raum beträgt 8 Concordanzen und 2 Corpus, so stellen wir unsern Winkelhaken auf jene 8 Concordanzen und behalten die beiden Corpus als Anschlag. Wir setzen unser Manuscript ab und untersuchen, ob der so erhaltene Satz mit dem Papier in seiner Größe harmonirt, was nicht der Fall ist, denn er ist um ein Bedeutendes zu klein und muß noch durchschossen werden. Jetzt ist die Größe da, wobei wir den

Größenbetrag der oberen und unteren Einfaſſung ſammt Abſtand von der Schrift mit in Anſchlag zu bringen nicht verabſäumt haben. Jetzt bauen wir die Einfaſſung der rechten Seite auf, entſprechend der Größe des Papiers und des nach dieſem bemeſſenen Satzes, theilen den Anſchlag für beide Seiten, ſo daß jede Corpus erhält und ſchlagen nun Corpus-Quadraten an der rechten Seite herunter, auf die Weiſe, daß die Quadraten mit der Einfaſſung abſchließen, was durch Zwiſchenſtecken von Durchſchuß erreicht wird. Ebenfalls eine Corpus-Quadratzeile über die Breite (die obere Einfaſſungsreihe) gebracht, heben wir nun den Satz auf, beſchließen ihn wieder mit einer Zeile Corpus-Quadraten und unterſuchen ihn, von oben nach unten feſt niederdrückend, ob er mit der Einfaſſung genau ſtimmt, nicht ſtärker oder nicht ſchwächer iſt: ergiebt ſich das eine oder das andere, ſo muß entweder etwas herausgenommen oder zwiſchengeſchlagen werden. Jetzt paßt es; in die obere rechte Ecke ein Eckſtück geſetzt, conſtruiren wir die linke Seite, indem wir hier zuerſt gleich an der rechten Seite Corpus-Quadraten anſchlagen, dann die Einfaſſungen zuſammenſtellen, nun wieder mit den Einfaſſungen oben von rechts nach links vorgehen und ſchließlich das letzte Eckſtück einfügen. Die Einfaſſungen von oben nach unten und von links nach rechts feſt angedrückt, prüfen wir die Uebereinſtimmung, ob es paßt, und iſt das der Fall, ſo können wir unſern Satz ausbinden und zur Preſſe geben.

Es giebt Setzer, welche die Einfaſſung an einer Seite aufſtellen und den Satz Winkelhaken um Winkelhaken darauf heben. Dieſe Methode iſt jedoch keine nachahmungswerthe, denn im Falle zwiſchengeſchlagen oder herausgenommen werden muß, iſt dies auf der Einfaſſung mit Schwierigkeiten verbunden.

Wenn auch die allgemeine Handhabung der complicirten Einfaſſungen dieſelbe iſt wie die der einfachen, ſo iſt ihre innere Zuſammenſtellung, d. h. die Bildung der Einfaſſung ſelbſt, ganz eigenthümlicher und ſehr verſchiedener Natur. Aus ihnen ſind die mannichfachſten Darſtellungen zu bilden, ſo z. B. Säulen, Treppen, Tempel, Kreiſe und Halbkreiſe, Spitzthürme und Kuppeln und alle nur möglichen geometriſchen Lineaturen.

Wir können dies hier nur anführen, denn Belehrung und Anweiſung geben, wie dies machen, dazu gehörte allein ein Werk von größerm Umfange wie das unſere. Bei der außerordentlichen Verſchiedenartigkeit dieſer Einfaſſungen iſt der Setzer oft in großer Verlegenheit und mag er der gewandteſte, der brauchbarſte ſein — daher iſt der Vorwurf, der bereits bei der Lehre vom Titelſatz S. 248 ausgeſprochen wurde, hier ſo recht am Platze: die Druckerei, welche eine complicirte Einfaſſung in die Officin giebt, ſollte zu gleicher Zeit die Probe derſelben beigeben, auf welcher die verſchiedenen Stücke vermerkt und Anwendungen der mannichfachſten Art unter Anleitung des Zeichners gegeben ſind. Nach Anleitung einer ſolchen Probe kann der Setzer ſich orientiren; aus

eigenem Geiste nach den verschiedensten Ideen der Zeichner Schönes zu formen — das ist eine Anforderung an den Setzer, welcher nur selten Genüge geschieht. Darin liegt aber eben der Grund, daß von den complicirten Einfassungen oft die sinnlosesten Zusammenstellungen gebildet werden, Gegenstände ohne Kopf und Fuß das Licht der Welt erblicken — hätte den Producenten solcher Erzeugnisse die Probe zu Gebote gestanden, sicherlich würden sie Besseres und Erquicklicheres zu Tage gefördert haben.

Wir besitzen Einfassungen von sehr kleinem und hinwiederum ganz großem Kegel, im Bilde oft sehr zart, sehr einfach, ganz licht oder leicht, oft aber auch sehr schwer, compact, mit sehr schwarzem Grunde. Bei der Frage: welche Einfassung nehmen wir? haben wir den Gegenstand, welchem sie dienen soll, in Betracht zu ziehen. Ist er klein, so kann selbstredend und überhaupt auch nur eine kleine Einfassung angewandt werden; zu Gegenständen heitern Inhalts mögen verschnörkelte, zu zarten Sachen zarte Einfassungen Verwendung finden. Immer muß die Einfassung dem Gegenstande, mit welchem sie in Verbindung tritt, anpassend sein. Eine Plakat-Einfassung von sehr tiefem Grunde um eine Quartcolumne mit kleiner Anzeige würde lächerlich sein, albern aber, eine Folioseite sehr schweren Kalibers mit einer Nonpareille-Einfassung zu umgeben.

Ecken oder Winkel-Ecken.

Diese concurriren in so weit mit den Einfassungen, als sie zur Umrahmung eines Gegenstandes benutzt werden. Sie bilden, wie schon in ihrem Namen liegt, die Ecken, welche dann durch Linien ihre Fortsetzung erhalten.

Auch dieser Ecken giebt es sehr verschiedene, leichte und schwere, kleine und große. Von den feinen gebogenen oder mehrkantig geformten Linien anfangend, giebt es die Linien-Ecken nach Maßgabe der Verschiedenheit der Linien selbst in den diversesten Verbindungen: gerundet, mehreckig, verschlungen, durcheinandergewunden u. s. w., während die übrigen meistentheils die Ornamentik oder die Skulptur zur Grundlage haben.

Mit den Ecken ist meistens ein viel leichteres Arbeiten, als mit complicirten Einfassungen; sie machen sich feiner und gehören heutigen Tages zu dem Modernen. Sie sind mit 1, 2 und oft mehreren Linien zu verlängern und dann schließlich noch mit einer halbfetten oder fettfeinen zu umgürten.

Bei den Linien-Ansetzungen ist nun zu beachten, daß das Eckstück in seinem Grundtone mit der oder den angesetzten Linien zu concurriren hat. Ein aus einer feinen Linie gebildetes Eckstück kann als Verlängerung nur eine feine Linie oder allenfalls eine Wellenlinie, als zweite — falls eine solche anzubringen — eine Punktlinie haben. Ueberhaupt richtet sich bei den reinen Linien-Ecken die Fortsetzung immer nach der Linie selbst: doppelfein erfordert

doppelfein, halbfett will halbfett, fettfein verlangt fettfein als Fortſetzung. Als zweite Linie, wenn eine ſolche überhaupt thunlich, iſt ſtets eine minder ſchwere und nicht unter einem großen Abſtande anzubringen.

Bei den übrigen verzierten Ecken muß ſich die anzuſetzende Linie nach dem Grundton der Zeichnung richten und kann die Linie nur von einem Ausläufer der Zeichnung weiter geführt werden. Mehrere ſolcher Ausläufer laſſen mehrere Linien-Fortſetzungen zu.

Eckquadraten.

Es giebt eine eigenthümliche Art Quadraten: aufgeſtellt läuft der eine Ausgang gegen uns zu, der andere dagegen wendet ſich nach rechts oder links, ſo daß ſie genau die Form eines Winkels repräſentiren. Sie heißen Eckquadraten, ſind ſehr wenig verbreitet und werden — wie ich glaube — auch nur von der W. Haas'ſchen Gießerei in Baſel geliefert.

Ganz vortreffliche Dienſte leiſten die Eckquadraten bei Satz mit Linien-Einfaſſungen, welchen wir der Sicherheit wegen und um das Ueberſpringen der Linien ſo viel als möglich zu verhüten, ſtets mit Quadraten oder Hohlſtegen rings zu umfaſſen haben. Dieſe Eckquadraten angewendet, iſt gerade der Heerd des Ueberſpringens, die Anſetzſtellen, geſichert, und ſei ihre Anſchaffung hiermit warm empfohlen.

Züge, Deliés oder typographiſche Ornamente, Vignetten und Polytypen.

Da einmal das Kapitel der typographiſchen Verzierungen vor uns liegt, ſo wollen wir die Gelegenheit nicht vorübergehen laſſen, hier zugleich der übrigen Erwähnung zu thun.

Deliés oder typographiſche Ornamente ſind gleichbedeutend mit Zügen oder Linien-Verſchnörkelungen, mit welchen wir der Lithographie Concurrenz machen. Es ſind einzelne Buchſtaben und ganze Worte damit einzufaſſen, ſie ſind als Schluß und Anfang von Columnen, rechts und links von Ueberſchriften u. ſ. w. anzuwenden. Die richtige und thatſächliche Anwendung iſt aus den Proben erſichtlich. Vorzügliches und außerordentlich Zahlreiches in dieſen Verzierungen hat die Gießerei von Wilhelm Gronau in Berlin geliefert. Vollkommnes aber, ſoweit dies zu erreichen, hat uns die Gießerei von Fratelli Aleſſandri in Florenz durch eine Veröffentlichung vom Auguſt 1869 geboten.

Vignetten iſt daſſelbe wie Holzſchnitte und Clichés, nur daß ſie meiſtens aus Schriftmetall gefertigt ſind; unter ihnen ſpielen die diverſen Preismedaillen der Weltausſtellungen eine Hauptrolle. Die Stellung im Satze iſt der der

Holzschnitte und Clichés gleich. — In England, wo der „Old style“ gegenwärtig eine Hauptrolle spielt, hat man alterthümliche Arabesken-Vignetten zu Tage gefördert, welche zu Beginn von Anfangscolumnen benutzt werden, in ähnlicher Weise, wie dies vormals üblich war.

Polytypen werden oftmals mit Vignetten verwechselt, in der That bedeutet das Wort aber „viele“ Typen, also viele Buchstaben auf einem Bilde. So sind Polytypen die zusammengegossenen und mit Verzierungen versehenen Worte: Rechnung, Factura, Nota, Speise-Karte, Wein-Karte, Preis-Courant u. dergl. m.

Satz für Unterdruck.

Zum Unterdruck-Satz gehören zarte Einfassungen von meistens linienartiger Form, bald als gerade, als schräge Linien, bald als Quadrate, Winkel, Kreise, Halbkreise oder Rondelen. Ihr Kegel ist meistens Nonpareille und Halb-Nonpareille, die Stücke selbst Gevierte.

Ihre Zusammensetzung bietet weiter keine Schwierigkeiten. Es wird einfach die Größe des übrigen Satzes in Gestalt einer Platte zusammengesetzt. Schwieriger ist es, wenn wir aus den Unterdruck-Typen Buchstaben oder Ziffern bilden sollen, was auf zweierlei Weise geschehen kann: einmal dadurch, daß wir für die Form des Buchstabens Einfassungsstücke auslassen und Gevierte dafür einfügen, oder — wenn die Einfassung dunkle Stücke hat, diese dort an Stelle der lichten einfügen, wo eben die Form des Buchstabens sich hinzieht. Bequemer und sicherer ist es aber, die betreffenden Buchstaben nach Vollendung des Satzes zu formiren, als sie von vornherein mit dem Zusammensetzen sogleich zu bilden. Am leichtesten ist die Form der Grotesque-Schrift herzurichten.

Durch Zusammensetzung der Unterdruckstücke sind auch einzelne Buchstaben zu bilden, die gewöhnlich als Untergrund benutzt werden.

Der herrlichste Untergrund läßt sich aus feinen Einpunkt-Linien herstellen, bei denen man mittelst halbfetter Linien Buchstaben oder Ziffern beliebigen Formats hervortreten lassen kann. Ebenso sind auch Buchstaben, Ziffern und selbst Figuren durch Weißlassen der Zeichnung zu bilden. Bei Linien-Untergrund ist es jedoch gerathener, Buchstaben oder Figuren gleich beim Setzen einzufügen.

Satz zum mehrmaligen Druck.

Es giebt Drucksachen, zu deren Herstellung ein einmaliger gewöhnlicher Satz, wie wir ihn bisher kennen gelernt haben, nicht genügt, der vielmehr

einen doppelten, mehrfachen, ja öfter ſogar einen vielfachen Satz erfordert. So oft nämlich oder richtiger in ſo vielen Formen eine Sache gedruckt werden muß, eben ſo viele Formen müſſen auch zu ihrer Herſtellung geſetzt werden. Namentlich iſt es der Farbendruck, welcher mehrformigen Satz unbedingt nothwendig macht.

Den Fall geſetzt, uns liegt eine Adreßkarte vor, welche in zwei Farben gedruckt werden ſoll, nämlich die Hauptzeile carmin, das übrige ſchwarz. Wir ſetzen die Karte vollſtändig, als wenn ſie in einer Form und in einer Farbe gedruckt werden ſollte. Nach Beendigung wird die Hauptzeile herausgenommen und ihr Platz mit Quadraten gleichen Kegels der Schrift ausgefüllt. Nun geht es an den Satz der zweiten Form, welche genau dieſelbe Größe repräſentiren muß als die erſte. Wir zählen den Betrag der Zeilen und des Durchſchuſſes bis hart an die Hauptzeile aus, der 41 Punkte ausmacht; dieſen Betrag eines Dreiviertel-Bleiſtegs, einer Viertelcicero und einer Viertelpetit aufs Schiff geſtellt, kommt die Hauptzeile darauf und darunter wieder der Betrag des Raumes von der Hauptzeile bis zum Schluſſe der Karte.

Das eben Beſchriebene iſt nun freilich die einfachſte Sache von der Welt, aber es giebt auch ſchwere und ſehr ſchwierige. Ich habe einmal einen Tafel-Kalender geſetzt, der in acht Farben gedruckt wurde, alſo aus eben ſo vielen Formen zu beſtehen hatte. Der Kalender war eigentlich Nebenſache, er diente vielmehr der Hauptſache, der Geſchäftsempfehlung, als Vorwand. Die zwölf Kalender-Monate waren als gezackter Kranz geſetzt; um denſelben herum und inmitten deſſelben befanden ſich Schrift und Clichés. Hier galt es, genau zu arbeiten und ſich nicht zu irren.

Ob die Sache einfach oder ſchwierig, iſt einerlei; vor allen Dingen haben wir uns in der Berechnung vor einen Rechenfehler in Acht zu nehmen, denn ein ſolcher ſtürzt oft das ganze mühſam emporgebrachte Gebäude über den Haufen, daher lieber der Sicherheit wegen zweimal gezählt. Dann merken wir ferner, daß wir ja nicht eher mit dem Druck beginnen laſſen, bis ſämmtliche Formen vollendet ſind.

Beſteht unſer Satz, der mehrmals gedruckt werden ſoll, zum größten Theil aus Hohlſtegen und Quadraten, ſo iſt das mehrmalige Setzen nicht nöthig, vielmehr können wir die Form in der Preſſe oder Maſchine liegen laſſen und ſie hier ändern, da dies am allerſicherſten iſt. Daſſelbe gilt von tabellariſchen Sachen, wo die Linien z. B. roth, ein paar Worte in denſelben aber ſchwarz gedruckt werden ſollen. In dieſem Falle laſſen wir zuerſt die Linien drucken, nachdem dieſelben ausgedruckt ſind, nehmen wir ſie heraus und ſtellen da, wo ſie geſtanden haben, Durchſchuß hin, während wir die Quadraten herausnehmen, welche wir beim Setzen für die betreffenden ſchwarzen Schriften placirt haben, und dieſe dafür hineinſtellen. Hat der Drucker mit ſeinen

Punkturen keine Ungehörigkeiten vorgenommen, so müssen Schriften und Linien auf das Genaueste stimmen.

Aehnlich machen wir es mit einem Rechnungs-Blankett, das in drei Farben, Linien carmin, das Wort Rechnung dunkelgrün und die übrige Schrift schwarz gedruckt werden soll. Wir setzen die Rechnung, als ob sie in einer Form gedruckt werden sollte, lassen sie schließen und auf dem Fundament nehmen wir sämmtliche Schriften heraus und stellen die entsprechenden Quadraten und den nöthigen Durchschuß dafür hinein. Die Linien in carmin werden zuerst gedruckt, dann diese mit dem entsprechenden Durchschuß gewechselt und die schwarze Schrift an ihren Platz gebracht, nachdem auch diese gedruckt, sie wieder mit Quadraten umgetauscht und anstatt der Quadraten das Wort „Rechnung" hineingestellt. Es ist leicht begreiflich, daß auf diese Weise, wo die Form immer unbeweglich liegen bleibt, Alles genau stimmen muß.

Schließlich noch die Regel, bei Tabellen stets die Linienform, sonst diejenige zuerst zu nehmen, welche die meiste Schrift enthält, und so fort, zuletzt die Form mit der wenigsten Schrift.

Actien, Policen, Werthscheine u. s. w.

Diese Druckgegenstände gehören in das Bereich des Kunstdruckes, denn zu dem Zwecke, um sie möglichst vor Falsificationen sicher zu stellen, muß sowohl Setzer als Drucker Alles aufbieten, sie so kunstvoll als irgend thunlich herzustellen, und ferner wird zu denselben auch das kostbarste Material nicht allein an Typen, sondern auch an Papier und Farbe verwendet.

Zu diesen Drucksachen, welche wir mit dem gemeinsamen Namen „Werthpapiere" bezeichnen können, wird aber nicht allein zum Zwecke der Sicherstellung gegen Falsification das allerverschiedenste Material des Accidenzsatzes und alle kostspieligen Erzeugnisse des Typenguſses zur Anwendung gebracht, sondern all dieses wird aufgeboten, um sie, was Kunst und Eleganz betrifft, die Höhe der möglichen Leistungen in der Kunst einnehmen zu lassen.

Ins Specielle gehende Anweisungen zu geben, auf welche Weise die Technik des Satzes von Werthpapieren zu handhaben, dürfte nicht gut thunlich sein, da die Freiheit des Setzers hier eine, man möchte sagen uneingeschränkte ist. Selbstverständlich ist es natürlich, daß er alle Regeln des Setzens überhaupt und die des Accidenz- und Titelsatzes insbesondere gelten lassen muß und in keiner Weise dagegen verstoßen darf.

Das Bestreben des Setzers muß hier darauf gerichtet sein, daß seinem Product das Prädikat „kunstvoll" zu Theil werde.

Das Kunstvolle eines solchen Satzes hat sich aber in zweifacher Weise zu repräsentiren.

Einmal dadurch, daß derſelbe weder im Ganzen noch im Einzelnen gegen Formenſchönheit verſtoße, daß er ein anmuthiges, ſymmetriſches, ſchönes Bild zeige, bei dem uns in jeder Linie oder Zeile die Harmonie, die natürlichſte Wahrheit entgegentritt.

Und dann dadurch, daß das techniſche Arrangement auf die Art und Weiſe getroffen iſt, daß eine Nachahmung nicht allein äußerſt ſchwer zu erreichen, ſondern zugleich mit einem großen Koſtenaufwand verbunden iſt, wodurch der Gedanke an Falſification mindeſtens im erſten Keime zurückgehalten wird.

Affichen oder Anſchläge, Plakate.

Alle Druckſachen, welche dazu beſtimmt ſind, an öffentlichen Plätzen, Straßenecken, Plakatſäulen, in Gaſtſtuben, in den Boutiken der Krämer u. ſ. w. angeſchlagen oder aufgehängt zu werden, kennzeichnen wir als Affichen, Plakate oder Anſchläge.

Unſere erſte Aufgabe beim Satz derſelben iſt die, ſie ſo auffallend wie nur irgend möglich zu machen. Von einer beſondern Aufeinanderfolge von Schriften, einem gewiſſen Wechſel, kann hier nicht die Rede ſein, denn meiſtens ſteht uns zum Affichenſatz nicht ein beſonders reichhaltiges Material zu Gebote. Die größten Schriften haben wir zu verwenden und zu der Hauptzeile die größte Schrift, welche uns zur Verfügung ſteht, zu nehmen.

Eine Affiche wird dadurch beſonders gehoben, daß die Zeilen ziemlich feſt auf einander ſtehen und das Ganze in ſeiner Geſammtheit eine Fülle repräſentirt. In dieſer Ausführung haben die Engländer und Amerikaner eine außerordentliche Gewandtheit; man ſollte faſt glauben, daß die Praxis, die dem engliſchen und amerikaniſchen Volke angeboren zu ſein ſcheint, ſich namentlich bei dieſen Producten in jedem ihrer Werke offenbart. Betrachten wir engliſche Affichen und laſſen ſie uns als Muſter dienen, ſo werden wir eine Arbeit produciren, der der Beifall des Auftraggebers gewiß in jeder Weiſe zu Theil wird.

In Deutſchland ſehen wir neben den beſten Plakaten, die ſich mit den engliſchen und amerikaniſchen meſſen können, aber auch ſolche, welche einen ganz fatalen Anblick gewähren. Ein mächtig großes Blatt Papier mit einigen wenigen Zeilen aus nicht beſonders großen Schriften, und dieſe wenigen Zeilen derartig auseinandergeſtellt, daß man ſie mühſelig zuſammenſuchen muß. Dem Setzer eines ſolchen Plakats ſoll die Schuld nicht in die Schuhe geſchoben werden; ich weiß recht gut, wie es iſt: ihm wurde Vorlage und Format des Papiers gegeben, und nun ſollte er einen Anſchlag ſetzen ohne Affichenſchriften zur Verfügung zu haben. Iſt man nicht im Beſitze großer Affichenſchriften, ſo mache man etwaige Aufträge wenigſtens nicht größer, als unſere Mittel an Schriften es erlauben, oder weiſe ſie ab.

In den großen Städten ist die Affiche zu einem solchen Aufschwunge gediehen, daß Affichendruckereien entstanden sind und noch entstehen. Es sei bloß an Ernst Litfaß in Berlin erinnert.

Unsere sogenannten Affichenschriften bestehen heutzutage meistens aus Holz, zu deren Production sich ebenfalls Geschäfte etablirt haben.

Die Technik des Satzes selbst anlangend, so brauchen wir oftmals weder Winkelhaken noch Schiff, d. h. wenn es solche sind, die nur aus wenigen Zeilen bestehen. Diese stellen wir auf ein gewöhnliches Setzbrett zusammen, indem wir die Breite des Formats in Hohlstegen vornehmen, diese uns als Maßstab beim Ausschließen dienen lassen und schließlich wieder eine solche Hohlstegzeile nehmen und dann mittelst der oberen und unteren Hohlstege die Uebereinstimmung sämmtlicher Zeilen untersuchen. Bei anderen wieder können und müssen wir zu Winkelhaken und Schiff greifen, immerhin aber werden wir manche Zeile aus freier Hand, d. h. ohne Vermittelung des Winkelhakens, ausschließen müssen.

Wieder in einem andern Falle werden weder Winkelhaken noch Schiff in Betracht ihrer Größe zureichen, und wir müssen uns anders helfen. Ist es ein Plakat, wo auch kleinere Schriften vorkommen, z. B. ein Eisenbahn- oder Dampfschiffs-Fahrplan, so bedienen wir uns des Affichenbrettes anstatt des Schiffes: es ist dies im Uebrigen ein gewöhnliches Setzbrett, auf welches wir bei jedesmaligem Gebrauch einen mobilen Winkel von 1,3 Centimeter Höhe, 3 Centimeter Breite und eine Länge beider Schenkel nach Maßgabe des Brettes befestigen, und zwar derart, daß an der untern Fläche des mobilen Winkels in einiger Entfernung von einander runde Pflöcke angebracht sind, welche wieder in Löcher einfassen, die mit den Pflöcken concurrirend an der untern und Seitenfläche des Brettes eingebohrt sind. — In anderer Weise der Einrichtung eines solchen Brettes gehen durch Winkel und Brett Löcher und haben Holzschrauben die jedesmalige Verbindung zu vermitteln. Schon der Umstand, daß das Anschrauben Zeitaufwand ist, und die Schrauben des Oefteren verloren gehen, bestimmt uns, der erstern Art den Vorzug zu geben. — Steht uns weder das eine noch das andere zu Gebote, so müssen wir uns damit helfen, daß wir entsprechend lange Holzstege nehmen und dieselben gegen Nägel lehnen, welche am äußersten Rande des Brettes eingeschlagen sind.

Für den Winkelhaken, der hier nicht zum Ausschließen zu benutzen ist, weil seine Länge nicht zureicht, haben wir keinen Ersatz, wiewohl wir ihn immerhin zum Setzen benutzen können. Das Ausschließen muß aus freier Hand geschehen. Um hier aber recht sicher zu gehen, daß unser Format schließlich unten nicht breiter als oben sei — was vorkommen kann — legen wir untersuchend zu öfteren Malen die unsere Breite repräsentirende Hohlstegzeile an.

Auch hier gilt wieder die Regel, die Hauptzeile, welche wir, wenn die Dimenſionen des Papiers und Formats es erlauben, aus der größten uns zu Gebote ſtehenden Schrift nehmen, über die ganze Breite zu bringen, und überdies — zumal bei kleineren Sachen — hat ſie näher dem Kopfe als dem Fuße zu ſtehen.

Die Hauptzeile am Fuße ſieht zu ſchlecht aus. Man mache ſich einmal von folgender mir vorliegender Affiche in breit Quart im Geiſte ein Bild: Zum Beſten der Armen (Doppelmittel breite Gothiſch) — Montag, den 12. Februar 1868 (breite Text Antiqua) — im Saale der (engliſche Aldine Text) — Ritter- und Domſchule (Doppelmittel fette Egyptiſch Verſalien) — deklamatoriſch-muſikaliſche (Text moderne Gothiſch) — Abend-Unterhaltung (fette Antiqua-Verſalien Kegel 36) — Anfang um 7 Uhr, Entrée nach Belieben (Tertia Egyptienne). — Hier iſt nun die vorletzte und zwar die Hauptzeile die einzig durchgehende, wodurch das Plakat in ſeinem Ganzen eine ganz unförmige Geſtalt erhält. Und hier hätte der Setzer ſich ſo leicht helfen können, wenn er die betreffende Hauptzeile nach oben, nach der Datumzeile, genommen hätte. Alsdann würde die Affiche ſehr gut ausgeſehen haben. Eine Zeile zu breit oder zu ſchmal iſt oft im Stande, einen ganzen Satz zu verunſtalten.

Der Bogenſatz.

In Nachahmung des Kupferſtechers und Lithographen weichen wir in gewiſſen Fällen des Accidenz- und Titelſatzes von der geraden Schriftlinie ab, indem wir dieſelbe den geringen Theil eines Bogens beſchreiben laſſen oder ihr auch eine wellenförmige Geſtalt geben. Wir nennen dies Verfahren gewöhnlich Bogenſatz.

Im Anfange der Einführung dieſer Satzmethode ließ man vom Tiſchler ein viereckiges Stück Holz von Quadratenhöhe zu der gewünſchten Bogenform ausſägen, ſo daß man dann ein convexes und ein concaves Stück Holz hatte. In das hohlrunde Stück wurde eine Zeile Schrift hineingeſtellt und das zweite Stück Holz dagegen gebracht, ſo daß die Schriftlinie nun die Bogenform des Holzes erhielt. Es war ein mangelhaftes Verfahren ſchon deshalb, weil zwiſchen der Bogenzeile und der nächſten geraden allemal ein großer Raum entſtand, der, wollte man ihn entfernen, immer erſt Einſchnitte in das Holz erforderte. Und weiter war auch zu jedem neuen Druckgegenſtande die Anfertigung eines neuen Holzes erforderlich.

Neuerdings bedient man ſich zur Bildung von gebogenen oder gewellten Zeilen einer Reglette oder einer zur Reglettenhöhe abgeſchnittenen Linie. Die Form des Bogens auf Papier gezeichnet, biegen wir die Metall-Linie zu der

gewünschten uns vorgezeichneten Form, bringen die Schriftzeile gegen dieselbe und gegen die Zeile abermals eine entsprechend gebogene Metall-Linie, so daß die Schrift von zwei gebogenen Linien gehalten oder getragen wird. Messing-Linien sind allen übrigen vorzuziehen. Sowohl über als unter diese gebogene oder gewellte Zeile muß eine Reglette von der ganzen Breite des Formats, in Ermangelung deren aber eine aus zwei Stücken bestehende (je von der halben Breite) gestellt werden, welche zur Ausgleichung und zugleich zur Befestigung des Bogens dienen sollen, indem man die beiden Räume links und rechts über der Zeile gleichmäßig mit Quadraten ausfüllt und ebenso den Raum unter der Zeile, von der Mitte des Bogens bis zur Reglette, mit Quadraten feststellt. In den letztern Raum kann nach Belieben Schrift gestellt werden. Hier ist nun der obere Theil eines Kreises ins Auge gefaßt worden, weil eben ein solcher am häufigsten vorkommt; von der untern Fläche abgenommen tritt bei der schließlichen Befestigung das Gegentheil des eben Erwähnten ein. Es leuchtet ein, daß auf solche Weise alle möglichen Formen, selbst wellige, zu erzielen sind.

Um nun einem solcher Art zusammengebauten Satze nachher die erforderliche Festigkeit zu geben, gießen wir die in demselben vorhandenen Oeffnungen mit flüssig gemachtem Gyps aus, der bekanntlich schnell hart wird und aus diesem Grunde schon allem andern Material, als erweichtem Papier, gekautem Brode u. s. w. vorzuziehen ist.

Bogen-Stege oder Bogen-Quadraten.

Ist das Verfahren des Bogensatzes mit gebogenen Linien auch ein ziemlich sicheres und schnelles, so kommen wir doch nicht selten damit in Verlegenheit, indem wir bei Bildung von Kreisen, Halbkreisen, dem vielgradigen Theile eines Kreises, oder da, wo scharf- oder rund-ovale Bogen gebildet werden sollen, in eine schwierige oder gar nicht auszuführende Lage gerathen.

Dank der Schriftgießerei und den uns von derselben gelieferten Bogen-Stegen oder Bogenquadraten, auch Zirkelquadraten genannt, können wir jetzt die Schriftlinie als Kreisabschnitte erscheinen lassen, ja uns bis zum ovalen und selbst bis zum Vollkreise versteigen.

Die Bogenstege haben in ihrer Form jedesmal drei gerade Flächen und eine gebogene, welch letztere entweder concav oder convex ist. Die geraden Flächen sind mit geraden Einschnitten versehen, welche den Zweck haben, die Stellung von Schrift unter oder über einen Bogentheil innerhalb des von denselben beherrschten Gebietes zu ermöglichen. Nicht nur die geraden Flächen, sondern auch die Einschnitte an denselben sind von bestimmten systematischen Größen.

Mir liegen die von der Gießerei von Wilhelm Gronau gelieferten Bogenſtege in natura vor, und von denſelben geleitet ſchreibe ich dieſe Zeilen und gebe folgende Probe:

DRUCKARBEITEN
JEDER ART FERTIGT DIE
LEIPZIGER VEREINSBUCHDRUCKEREI
Elisenstrasse 28. Hintergebäude.
Prompte Bedienung. Billigste Preise.

Die Garnitur dieſer nach franzöſiſchem Syſtem conſtruirten Bogenſtege beſteht aus zweimal 51 Nummern der convexen und concaven oder inneren und äußeren Stücke, von denen Nr. 1 mit 24 Punkten der geraden Fläche beginnt und Nr. 51 mit 25 Cicero endigt. Eine und dieſelbe Nummer wird immer doppelt gebraucht, da jedes Stück den Bogen nur halb bildet oder ihn in ſeiner Peripherie durchſchneidet. Die gleichen Nummern der inneren und äußeren Stege gehören allemal zuſammen.

Die verſchiedenen Linien.

Ehe wir zu dem Satz von Tabellen und überhaupt dem Linienſatz übergehen, iſt es nothwendig, daß wir uns ein wenig ſpecieller mit den verſchiedenen Arten von Linien bekannt machen, welche zum Tabellen- oder Linienſatz gebraucht werden.

Es giebt der Linien ihrem Bilde oder Auge, denn hier heißt die Oberfläche mit dem abdruckbaren Gegenſtande nicht Bild, ſondern Auge, nach:

1) feine Linien,
2) doppelfeine Linien,
3) halbfette Linien,
4) fette Linien,
5) fettfeine Linien,
6) feinfettfeine Linien,

7) fettfeinfeine Linien,
8) fettfeinfeinfeine Linien,
9) feinfeinfettfeinfeine Linien.

Der Kegelgröße nach zerfallen die Linien in

1) Einpunkt-Linien als feine, doppelfeine und halbfette,
2) Zweipunkt-Linien als feine, doppelfeine, halbfette und fette,
3) Dreipunkt-Linien als feine, doppelfeine, halbfette, fette, fettfeine,
4) Vierpunkt-Linien als feine, doppelfeine, halbfette, fette, fettfeine,
5) Fünfpunkt-Linien (selten vorkommend) als fettfeine und feinfettfeine und mitunter als Spaltenlinien,
6) Sechspunkt-Linien als fettfeine, feinfettfeine und als Spaltenlinien,
7) Achtpunkt-Linien als fettfeine, feinfettfeine, fettfeinfeine und als Spaltenlinien,
8) Zwölfpunkt-Linien als fettfeinfeine, feinfeinfettfeinfeine und als Spaltenlinien.

Nach den Längen giebt es Linien in Bahnen von unbestimmter Ausdehnung und andere, welche in Stücke von systematisch bestimmten und regelmäßig steigenden Größen geschnitten sind und sonst auch systematische Linien genannt werden.

Der Verwendung nach giebt es Tabellen-Linien, Trennungs-Linien und Einfassungs-Linien.

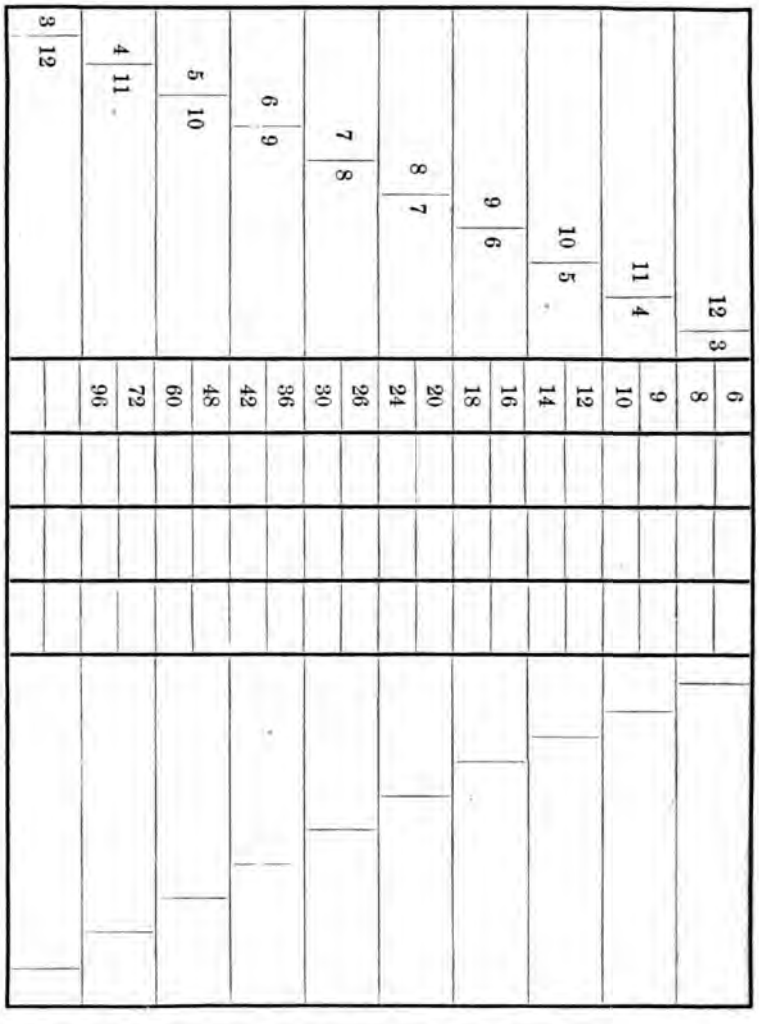
Dem Metall nach, aus welchem sie gefertigt sind, unterscheiden wir Zeug-Linien oder solche, welche aus gewöhnlichem Schriftmetall gegossen und gezogen sind, Zink-Linien und Messing-Linien. Letztere sind die besten, dauerhaftesten und gegenwärtig am meisten in Anwendung kommenden.

Zum allgemeinen Gebrauch müssen die Messing-Linien auf systematische Größen, welche progressiv steigen, angefertigt sein.

Endlich haben wir uns noch solche Linien zu merken, aus welchen Ecken gebildet werden. Diese sitzen entweder in der Ecke aneinander und machen also in der That einen Winkel aus, oder sie werden zu einem solchen zusammengesetzt, indem dann die einzelnen Stücke mit Gährungen versehen sind.

Die Größen-Skala der systematischen Messing-Linien ist im Allgemeinen folgende: Stücke auf 6, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 24, 30, 36, 42, 48, 60, 72 Punkt, oder Stücke auf Nonpareille, Petit, Bourgeois, Corpus, Cicero, Mittel, Tertia, Doppel-Bourgeois, Text, Doppelcicero, kleine Kanon oder kleine Concordanz, zweieinhalb Cicero, grobe Kanon oder Concordanz, fünf Cicero, sechs Cicero; dann — aber nur ausnahmsweise — von halb zu halb Concordanz steigend als Stücke auf 2, $2\frac{1}{2}$, 3, $3\frac{1}{2}$, 4, $4\frac{1}{2}$ und 5 Concordanzen, — endlich von Concordanz zu Concordanz steigend als Stücke auf 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 u. s. w. Concordanzen.

Größere Längen als 12 Concordanzen hat man im Allgemeinen nicht, und nur in den Fällen, wo es gilt, eine Arbeit, welche ſtets wiederkehrt, immer ſchnell befördern zu können, läßt man ſich auch wohl größere Längen und zwar ſolche anfertigen, welche zu der betreffenden Arbeit allemal als ein einzelnes Stück paſſen, ſo z. B. zu Querlinien, herunterlaufenden oder Fußlinien zu Tabellen ꝛc.



Zur Aufnahme der Linien letztgenannter Art dient uns der Linien-Kaſten, welcher heutigen Tages in vorſtehender Fächer-Eintheilung als der am meiſten praktiſche anerkannt wird.

In diesen Kasten, dessen Format das unseres großen Setzkasten (S. 6) sein muß, können wir die Systeme von vier verschiedenen Linien unterbringen. So z. B. links von oben nach unten steigend feine Linien von 3 bis 12 Concordanzen Länge, daneben von oben nach unten doppelfeine Linien ebenfalls von 3—12 Concordanzen Länge, rechts von oben nach unten halbfette Linien in gleichen Längen von vorhin, rechts von unten nach oben Einfassungs-Linien auf Kegel 3, 4 oder 6 in Längen von 3—12 Concordanzen. In der Mitte befinden sich in vier Reihen neben einander viermal 20 Fächer, bestimmt zur Aufnahme der kleinen Stücke und zwar jede Reihe von oben nach unten für eine einzelne Gattung, so daß z. B. in der ersten Reihe von links ab feine, in der zweiten Reihe doppelfeine, in der dritten halbfette und in der vierten Einfassungslinien ihren Platz finden. Im ersten Fache von oben mit Nonpareille beginnend, schließen wir mit dem Zweiconcordanzstück im achtzehnten Fache. Die acht unteren Fächer, welche nöthigenfalls auch in 16 getheilt werden können, sind zu Gährungsstücken bestimmt.

Die Zweipunkt-Linien leisten vortreffliche Dienste bei Tabellen, welche als Formulare zum spätern Ausfüllen benutzt werden, wo der großen Felder wegen Einpunkt-Linien zu schwach sein würden; letztere dagegen sind ersteren bei Tabellen vorzuziehen, welche in Werken vorkommen, oder welche als solche, meist mit Zahlen-Inhalt und einem Text, der auf jene hinweist, bereits vollständig sind und solchemnach mit Typen gefüllte Rubriken aufzuweisen haben.

Der Tabellensatz.

Der Tabellensatz erfordert die größte Accuratesse von Seiten des Setzers bei Zusammenfügung der einzelnen typographischen Stücke, welcher dann noch die gehörige Einsicht in die Bedeutung einer Tabelle und Umsicht in das Arrangement der verschiedenen Theile derselben zur Seite stehen müssen.

Der Begriff von Tabelle ist die ordnungsmäßige Registrirung von zu einander gehörigen Gegenständen in einzelne von einander durch Linien abgetrennte Fächer.

Die Bildung dieser Fächer mittelst der Linien ist die Aufgabe des Setzers.

Eine Tabelle zerfällt nach typographischer Technik in Kopf und Fuß, letzterer jedoch mehrfach und auch richtiger Rumpf genannt; die von den Linien gebildeten Fächer oder Abtheilungen kennzeichnen wir als Felder.

Wir wollen nach dieser allgemeinen Einleitung zu der Technik des Tabellensatzes übergehen und uns zuvörderst mit der Zurichtung einer Tabelle beschäftigen, vorher aber noch darauf aufmerksam machen, daß dieser technische Terminus zu öfteren als Einrichtung einer Tabelle wiewohl gänzlich

falſch gebraucht wird, indem Zurichtung und Einrichtung zwei ganz verſchiedene Begriffe involviren.

Angenommen, wir haben eine ganz leichte Tabelle auf gewöhnliches Schreibpapierformat, welche aus nur ſechs Feldern beſteht, eine Folio-Columne bildet und zweimal zu ſetzen iſt, weil alle vier Seiten des Papiers bedruckt werden ſollen. Unſer Schema iſt geſchrieben und wir bedürfen eines Bogens von demjenigen Papier, worauf die Tabelle gedruckt werden ſoll, um nach Maßgabe deſſelben und des Schema die Breite der Felder zu bemeſſen. Die erſten beiden Felder ſind für Datum und getheilt in Monat und Tag, das zweite Feld hat die Bezeichnung Namen der Arbeiter, die drei letzten Felder die gemeinſame Rubrik Lohnbetrag; während der Kopf alſo nur aus drei Abtheilungen beſteht, hat der Rumpf deren ſechs, weil eben die erſte Abtheilung in zwei, die dritte in drei Felder des Rumpfes — für Thaler, Silbergroſchen und Pfennige — zerfällt. Jedem dieſer Felder theilen wir nach Maßgabe unſers Schema als der Vorſchrift, nach welcher wir uns zuvörderſt und zumeiſt zu richten haben, ferner nach Maßgabe der Schrift, welche in ein Feld hineingeſchrieben wird, und endlich nach den Verhältniſſen der Größe, welche das Papier zuläßt, einen nach Quadraten oder typographiſchen Punkten bemeſſenen Raum zu, und dieſe Raumbemeſſung ſtellen wir in einen Winkelhaken in Geſtalt von Quadraten und deren Einheiten auf. Dem Raum des Feldes für Monat geben wir 5 Cicero, dem des Feldes für Tag 2 Cicero: wir ſtellen nun 5 Cicero-Gevierte (1 kleine und 1 halbe Concordanz oder 1 ganze Concordanz und 1 Geviert) in den Winkelhaken, hiernach eine Linie auf Cicero Länge und Kegel 2, dann eine halbe Concordanz und abermals eine Linie. Nun meſſen wir auf dem Schema den Raum des Feldes Namen der Arbeiter, indem wir Quadraten darauf legen: er beträgt 7 Concordanzen, die nun ebenfalls in den Winkelhaken gebracht und wieder mit einer Linie geſchloſſen werden. Endlich erübrigen nun noch die drei letzten Felder, und bei Zumeſſung des Raumes für dieſelben ziehen wir in Betracht, daß in allen drei Rubriken nur je zwei Ziffern geſchrieben werden, mit Ausnahme etwa der für Thaler, wo in der Summirung allenfalls drei Ziffern vorfallen können: dieſer bewilligen wir deshalb drei, den übrigen je zwei Cicero, und ſtellen die Beträge wieder in den Winkelhaken unter jedesmaliger Trennung mittelſt einer Linie. Dieſes von Linien abgetheilte Quadratengefüge in dem Winkelhaken iſt die thatſächliche Zurichtung, mit der wir aber noch nicht fertig ſind, denn nun haben wir die Räume mit dem Schema zu vergleichen und uns zu vergewiſſern, daß beiderlei Räume ziemlich übereinſtimmen, mindeſtens nicht derart von einander abweichen, daß dadurch eine Unzuträglichkeit entſtände. Wir verfahren dabei auf die Art, daß wir das Schema in Quart zuſammenlegen und mit ſeinem geſchloſſenen Rücken gegen die Zurichtung

halten, und zwar so, daß die erste Linie des Schema gegen die erste der Zurichtung stößt. Jetzt suchen wir die zweite Linie des Schema und vergleichen sie mit der der Zurichtung, dann die folgende und so immer weiter. Etwa hier zu Tage tretende bedeutende Abweichungen haben wir zu berichtigen. Und schließlich ist die Zurichtung mit der Größe des Papiers in Einklang zu bringen. Den Bogen in Quart zusammengelegt, halten wir denselben mit dem geschlossenen Rücken gegen die Zurichtung, und siehe da, dieselbe paßt nicht, indem nur eine Concordanz Raum übrig bleibt, so daß, diesen Betrag halbirt, je links und rechts nur 2 Cicero kommen würden. Genügte dieser Raum nun auch links, wo er den Mittelsteg bildet, so ist er indeß für rechts viel zu klein, weil hier die Tabelle, welche in ein Buch gebunden wird, zu beschneiden ist. Die Zurichtung ist also zu verkleinern, und wir nehmen aus dem großen 7 Concordanzen betragenden Raume 3 Cicero heraus, so daß für denselben 6 Concordanzen und 1 Cicero-Geviert = 25 Cicero bleiben. Dadurch sind 3 Cicero gewonnen, von denen noch Petit für die Einfassungslinien abgeht, und folglich ein Raum von $2\frac{1}{3}$ Cicero erübrigt, welcher übrigens, zu dem von 2 Cicero gerechnet als über eine Concordanz ausmachend, genügt.

Die in dem Winkelhaken stehende Zurichtung heben wir auf, denn sie eben ist es, welche uns als Richtschnur beim Setzen dienen soll. Fehlen uns aber Winkelhaken und Platz — denn als solchen den Rand des Kastens in Anspruch zu nehmen, taugt nicht — so helfen wir uns dadurch, daß wir in jedes Feld unsers Schema den Betrag eintragen, welchen unsere Zurichtung nach Punkten, Cicero und Concordanzen ergeben hat. Unter allen Umständen und zumal bei den Tabellen, welche eine Menge kleiner Felder aufzuweisen haben, ist dies ein ganz vortreffliches Hülfsmittel und der Aufbewahrung der thatsächlichen Zurichtung eingedenk des Umstandes vorzuziehen, daß man sich zwischen einer Menge von Quadraten oder Gevierten, welche die Felderbreiten repräsentiren sollen, viel eher irren kann, als zwischen Ziffern. Um bei der gedachten Tabelle und deren Zurichtung stehen zu bleiben, sei hier die Notirung der Zurichtung in der Wirklichkeit dargestellt:

Datum		Namen der Arbeiter	Lohnbetrag		
Monat	Tag		Thlr.	Sgr.	Pf.
5 Cicero	2 C.	25 Cicero	3 Cic.	2C.	2C.

Jetzt zum Satz einer Tabelle übergehend, wollen wir ebenfalls bei der angeführten ſtehen bleiben und zuerſt den Kopf derſelben in Angriff nehmen. Beſteht der Rumpf aus Feldern, ſo zerfällt der Kopf in Rubriken, welche eben zu den Feldern des Rumpfes in Beziehung ſtehen. Wenn die Zurichtung bloß eine Raumbemeſſung der Felder des Rumpfes iſt, die Rubriken des Kopfes ſich aber nicht ſelten auf mehrere Felder zugleich beziehen, ſo müſſen wir Zurichtung und Schema ſtets mit und zu einander in Beziehung halten.

Bei jeder Rubrik des Kopfes, ſobald ſie eine andere Breite als die der vorhergehenden repräſentirt, haben wir den Winkelhaken auf die betreffende Breite zu ſtellen. Wie es bei Tabellen überhaupt auf ein ganz genaues, accurates Ausſchließen ankommt, ſo iſt in dieſer Hinſicht nicht genug zu betonen, daß das Stellen des Winkelhakens oder das jedesmalige Verſtellen deſſelben mit der größten Sorgfalt und Vorſicht zu behandeln iſt. Die Linien, welche die Rubriken des Kopfes von einander ſcheiden, ſollen mit denen der Felder des Rumpfes, zu welchen ſie in Beziehung ſtehen, in gerader Linie fortlaufen, was wir ſtehen oder das Stehen der Linien nennen. Einmal können wir dies auf gewöhnlichem Wege erreichen, wenn das Material ein genau ſtimmendes iſt, dann aber dadurch, daß wir den Winkelhaken feſt auf das betreffende Format ſtellen und die Zeilen ſpäter in denſelben ebenfalls feſt ausſchließen. Wir wollen bei unſerer vorliegenden Tabelle ſtehen bleiben und das Geſagte durch praktiſche Anwendung klar ſtellen. Die beiden erſten Felder bilden eine Rubrik des Kopfes; ihr Betrag zuſammengezählt als 5+2 = 7 Cicero, macht unſer Format für dieſe Rubrik aus, denn den Zweipunkt der Linie, welcher Monat und Tag von einander trennt, laſſen wir zurück und ſchlagen ihn an die rechte Seite der Rubrik an. Die 7 Cicero in Geſtalt von einer Großen und einer Kleinen in den Winkelhaken geſtellt, ſpannen wir dieſelben feſt zwiſchen Schieber und Wand ein und ſchrauben ihn zu. Das Wort Datum nun in dieſen derart geſtellten Winkelhaken feſt ausgeſchloſſen, hat accurat die Breite von 7 Cicero und muß ſonach ganz genau mit den Quadraten und Hohlſtegen harmoniren.

Unſere vorliegende Tabelle iſt die einfachſte, welche gedacht werden kann, und nur zweimal bedarf es des Umſtellens des Winkelhakens. Complicirtere Tabellen giebt es aber, wo ein fortwährendes Umſtellen nöthig iſt, wenn uns nicht eben mehre Winkelhaken zu Gebote ſtehen. Zu derartigen Tabellen leiſtet uns der neuerdings conſtruirte Tabellen-Winkelhaken, welcher auf vier und ſelbſt noch mehre Formate zu ſtellen iſt, ganz ausgezeichnete Dienſte. Die Handlung von Fritz Jänecke in Berlin und Alex. Waldow in Leipzig liefert denſelben für den Preis von 5 Thalern.

Aber ſelbſt bei unſerer vorliegenden Tabelle, ſo einfach dieſelbe auch iſt, kann der Tabellen-Winkelhaken uns gutthun, wenn wir nämlich für den Augen-

blick nur ein einziges passendes Schiff im Besitz haben und die zweimal zu setzende Tabelle Columne um Columne zu setzen gezwungen sind.

Tabellen-Winkelhaken.

Bei den Rubriken des Kopfes einer Tabelle haben wir Haupt- und Nebenrubriken zu unterscheiden, vorher aber noch zu merken, daß die Schrift der Rubrik auf die Mitte ausgeschlossen werden muß und die Zeile oder die Zeilen der Rubrik selbst die Mitte von oben nach unten einzunehmen hat. In unserer ersten Rubrik haben wir gleich das Beispiel von Haupt- und Nebenrubrik: erstere ist Datum, letztere Monat und Tag, und ein Gleiches ist der Fall bei der dritten Rubrik, wo Lohnbetrag Hauptrubrik, Thlr. Sgr. Pf. Nebenrubriken sind. Wir beobachten folgende Technik dabei: die Hauptrubrik lassen wir stets die Mitte des für den Kopf berechneten Raumes einnehmen und bringen die Nebenrubrik aus kleiner Schrift am äußersten Ende des Kopfes an, wie es auf vorstehender Probe gemacht ist.

Früher war es durchgängig Brauch, die Nebenrubriken ebenfalls mit Linien abzutrennen. Auch heute wird dieser Usus noch vielfach gehandhabt, wiewohl jene Linien gänzlich überflüssig sind und erst recht schlecht aussehen, wenn sie nicht ordentlich stehen, was hierbei sehr häufig der Fall ist. Ganz anders macht man es in Rußland mit den Nebenrubriken, indem man sie nicht an den äußersten Rand des Kopfes stellt, sondern ihnen einen größern Platz gewährt, diesen von der Hauptrubrik mittelst einer feinen Linie scheidet und sie hier auf die Mitte stellt, was nicht übel aussieht, übrigens aber mehr Zeit in Anspruch nimmt.

Gewicht				Summa		Flächen-Inhalt	
Pud	Pfund	Loth		Rub.	K.	Dessjätine	Ruthen

Die Größe des Kopfes in seiner Länge von oben nach unten ist zu bemessen nach der Schrift, welche darin enthalten ist, nach den mehrfachen, übereinanderstehenden und sich ablösenden Rubriken, wobei aber auch einem proportionalen Aeußern Rechnung zu tragen ist. Dies gilt besonders von unserer vorliegenden Tabelle, welche wenige aber ein großes Feld hat und deren Kopfrubriken je nur eine Hauptzeile aufweisen. Damit hier das äußere Aussehen nicht verunstaltet werde, haben wir dem Kopfe eine Längenausdehnung von mindestens anderthalb Concordanzen zu geben.

Die zu den Rubriken zu verwendenden Schriften haben ſich in Größe, Kegelgehalt und Ausdehnung nach dem Raume zu richten, in dem ſie ſtehen ſollen, und ferner haben wir auf die Bedeutung Rückſicht zu nehmen, in welcher Beziehung dasjenige hier zutrifft, was S. 168 über Rubriken und Ueberſchriften geſagt worden. Sonſt iſt zu bemerken, daß nur einfache Werk- und zur Abwechſelung Accidenzſchriften anzuwenden ſind, während wir Zier- und Titelſchriften gänzlich auszuſchließen haben. Die Kegelſtärke iſt nach dem uns zu Gebote ſtehenden Raum und nach der Bedeutung des Gegenſtandes zu bemeſſen. Hat die Rubrik eine bedeutende Breite, während die darin enthaltene Schrift nur wenige Buchſtaben zählt, ſo daß z. B. bei 6 und mehr Concordanzen die Rubrik nur das eine Wort Gegenſtand enthält, ſo iſt dies Wort nicht allein aus einer breiten Schrift größern Kegels zu nehmen, ſondern auch noch mindeſtens mit Halbgevierten auseinander zu ſperren.

Bei unſerer Tabelle dürfte die Wahl der Schriften folgende ſein: Datum (Cicero Fraktur ſpatiinirt, oder auch breite Gothiſch, Halbfette, ſelbſt Fette Kegel 12), — Monat, Tag (Petit oder Bourgeois), — Namen der Arbeiter (Halbfette Kegel 16, breite Gothiſch von demſelben Kegel, beide ſpatiinirt), — Lohnbetrag (Cicero Fraktur oder ſchmale Cicero Gothiſch) — Thlr. Sgr. Pf. (Petit oder Bourgeois), mit Monat und Tag übereinſtimmend. Wir fügen dieſen Kopf nun ſo zuſammen: über Datum kommen 2 Zeilen Cicero- und 1 Zeile Nonpareille-Quadraten, dann die Schriftzeile, auf dieſelbe 1 Zeile Cicero-, 1 Zeile Bourgeois-Quadraten und aus Bourgeois die Schriftzeile der Nebenrubriken Monat und Tag. Die Rubrik iſt ſoweit vollendet und um ſie vollſtändig fertig zu machen, ſtellen wir als Anſchlag den Betrag der Linie, welche Monat und Tag trennt, mit anderthalb Concordanzen Zweipunkt-Durchſchuß daran. Nun folgt die Trennungs-Linie als halbfette Kegel 2 von 6 Cicero Länge und dann geht es zur Bildung der zweiten Rubrik über. Die Schrift von Kegel 16, kommt 2 Cicero und 4 Punkt darüber und derſelbe Betrag darunter, und dann abermals die halbfette Theilungslinie von 6 Cicero Länge. Die Breite der letzten Rubrik beſtimmen wir durch Addirung der 3 Räume für die Felder Thlr. Sgr. Pf., nämlich $3+2+2=7$ Cicero, während wir den Kegel der hier vorkommenden beiden Linien mit Halbpetit an die linke Seite der Rubrik — im Gegenſatz zu der erſten, wo er rechts angeſchlagen wurde — ſtellen, indem ein ſolcher Anſchlag nur ausnahmsweiſe und wo kein anderer Ausweg möglich iſt am äußern Ende ſtehen darf. Das Material, welches über und unter der Zeile ſeinen Platz erhält, iſt daſſelbe wie bei der erſten Rubrik: 2 Cicero und Nonpareille oben und 1 Cicero und 1 Bourgeois unten. Die Nebenrubriken Thlr. Sgr. Pf. ſind übereinſtimmend mit denen in der erſten Rubrik aus Bourgeois zu nehmen. Unſer Kopf iſt fertig und er wird allemal mit einer Linie vom Rumpfe getrennt, als

welche wir hier eine doppelfeine nehmen. Wir zählen die Breite des Kopfes zusammen: 7+25+7=39 Cicero, dazu der Betrag für 5 Linien à 2 Punkt macht 10 Punkt oder Corpus, also 39 Cicero und 1 Corpus, was schlecht paßt, indem wir die Kopflinie aus 3 Stücken zusammenfügen müssen, während wir dieselbe aus einem Stücke nehmen könnten, aus 10 Concordanzen nämlich, wäre der Betrag Viertelpetit mehr. Dieser geringe Raum macht in der Breite nichts aus und wir theilen ihn der ersten Rubrik und hier dem ersten Felde zu, das ohnehin sehr schmal ist, indem wir den hier angeschlagenen anderthalb Concordanzen betragenden Viertelpetit-Durchschuß in einen Halbpetit umwandeln, und darnach eine doppelfeine Linie von 10 Concordanzen Länge darunter stellen.

Es geht nun an die Bildung des Rumpfes oder Fußes, wozu uns in erster Reihe die Hohl- oder Bleistege, dann Quadraten, Durchschuß und Regletten als blindes Füllungsmaterial dient. Als weiteres sichtbares Material müssen wir Linien, welche wir bereits kennen gelernt, besitzen. Zuerst bauen wir das erste Feld mit Hohlstegen in der Breite von 5 Cicero und 16 Concordanz Länge auf und messen nun, den Bogen in seiner Längsmitte an dieses Feld herunterlegend, ob es lang genug ist: es bleiben oben reichlich anderthalb Concordanzen und unten eine halbe Concordanz weiß, was genügend ist, indem der Schnitt des Buchbinders unten gern die Linien treffen mag. Nun dürfen wir bei Justirung dieses Feldes nicht vergessen, daß wir dasselbe nachträglich um eine Viertelpetit vergrößert haben, welche wir den 5 Cicero noch zufügen und nun eine feine Linie von 16 Concordanzen Länge daranschlagen. Und so geht es fort, das zweite Feld mit Doppelcicero-Hohlstegen gebildet und darnach eine halbfette Linie angestellt, dann das dritte Feld mit 6 Concordanzen und 1 Cicero und mit einer halbfetten Linie geschlossen; das vierte aus Hohlstegen von 3 Cicero aufgestellt und mit einer feinen Linie beendet, das fünfte und sechste Feld aus Doppelciceroſtegen zusammengebaut und beide mittelst einer feinen Linie von einander getrennt.

Das Zusammenbauen des Rumpfes bei unserm heutigen Material ist eine leichte Sache, indem Alles von systematischen Größen ist und folgeweise passen muß, wenn es auch vorkommt, daß nicht Alles immer so genau stimmt, als es wohl sollte und man es wohl wünscht. Vormals dagegen füllte man solche Räume mit Holz in Gestalt von allerlei Stegen aus, welche freilich auch auf bestimmte Größen gemacht waren und solche repräsentiren sollten, aber niemals genau oder nur annähernd zutrafen, zum Theil schief und krumm waren, sich verzogen oder geworfen hatten u. s. w. Säge, Hobel und Messer waren dann unentbehrliche Hülfsmittel beim Bau von Tabellen, die am Ende doch nur Pfuschwerk sein konnten.

Eines iſt bei unſeren heutigen Bleiſtegen und deren Zuſammenfügung in den Tabellenrumpf zu beobachten: daß wir niemals ſolche von ganz gleichartigen Größen in einer Reihe und neben einander folgen laſſen, ſondern die Stücke in ihren Dimenſionen immer verſchiedenartig aneinander fügen, was wir verſchränken nennen und das den Vortheil gewährt, daß, falls eine Sorte nicht ganz richtig ſein ſollte, dies nur zu merken iſt, wenn eine Menge derſelben gleichmäßig auf und neben einander ſteht, nicht aber, wenn die Stücke verſchiedenartig aneinander gereiht werden, indem dann ſtets eine Ausgleichung ſtattfindet.

Unſere Tabelle iſt nun fertig. Indem wir den Kopf mit dem Rumpf gegenſeitig andrücken oder antreiben, unterſuchen wir, ob die Linien des Kopfes mit denen des Rumpfes ſtehen, was zumal bei einer ſo einfachen Tabelle gar nicht fehlen kann, wenn das Material ein richtig ſtimmendes iſt, der Winkelhaken richtig geſtellt war und Alles ordnungsmäßig ausgeſchloſſen iſt. Paßt es aber nicht genau und wir ſind nicht ſchuld daran, wo wir ſonſt eine Aenderung eintreten laſſen könnten, müſſen wir die fehlenden Stellen dadurch nachhelfen, daß wir die Felder mit langen Streifen Papiers oder Kartenblattes vergrößern, wenn ſie zu ſchwach ſind oder — im Gegentheil — wenn die Felder den Kopfrubriken gegenüber zu ſtark ausfallen, ſo iſt daſſelbe Manöver bei den Kopfrubriken vorzunehmen.

Ferner iſt bei der ſo weit fertigen Tabelle zu unterſuchen, ob die Unterrubriken, welche unmittelbar auf der Kopflinie ſtehen, genau in der Mitte des Feldes ſtehen, zu dem ſie Bezug haben. Mangelt hier etwas, ſo müſſen wir es vorerſt berichtigen.

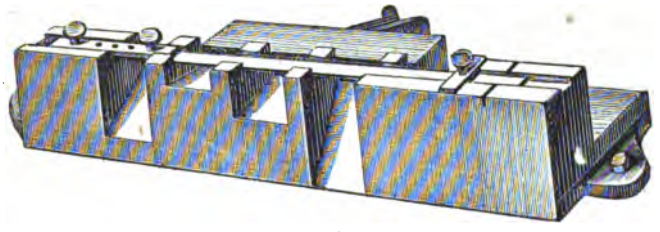
Um die Arbeit vollſtändig zu beenden, ſchließen wir die Tabelle mit einer Einfaſſungs- oder fettfeinen Linie ein; wo ſich dieſe an den Ecken treffen, benutzen wir zuſammengeſetzte Ecken mit winkelig auslaufenden Schenkeln oder Stücke mit Gährungen, deren ſchräge Abfälle aufeinander paſſen.

Bisher haben wir nun immer angenommen, daß uns Linien auf beſtimmte ſyſtematiſche Größen zu Gebote ſtanden. Es iſt mit denſelben das förderlichſte und bequemſte Arbeiten, während beim Schließen und in der Preſſe eben nichts Beſonderes mehr nachzuhelfen iſt. Nicht immer aber ſtehen uns ſolche Hülfsmittel zur Seite, vielmehr müſſen wir mitunter die Linien aus langen Bahnen heraus auf die erforderlichen Größen ſchneiden. Auch dies geht noch an, wenn uns ein Linienhobel zur Hand iſt, der aber, ſo billig und ſo nützlich in Druckereien, wo keine ſyſtematiſchen Linien ſind, derſelbe auch iſt, doch ſelten angetroffen wird.

Wir geben nachſtehend die Abbildung eines Linienhobels, wie ihn die Handlung von Fritz Jänecke in Berlin liefert.

Auf eine Linienbahn machen wir mit einem Meſſer einen Riß zur Bezeichnung der Größe des gewünſchten Stückes, legen an dieſen Riß einen Steg

oder eine Reglette herunter und machen nun einen Einschnitt in die Linie, der um so tiefer sein muß, je stärker die Linie im Kegel ist. Dann legen wir die



Linienhobel.

Linienbahn mit der Stelle des Einschnitts auf die Ecke eines Regals oder Kastens und brechen das schon theilweise abgetrennte Stück vollständig ab. In Folge des Bruches bleibt ein Grad zurück, welchen wir mittelst des Hobels entfernen. Hierzu dienen uns die geraden Einschnitte am Hobel; in einen derselben die Linie derartig hineingelegt, daß die rauhe Seite des Abbruches ein wenig an der Seite des Hobels herausſteht, fahren wir mit dem Hobel daran herunter und sein Eisen nimmt die rauhe Stelle fort und schlichtet sie ab.

Wo wir indeß mit Vierpunkt-Linien arbeiten, nützt uns der Hobel weniger, denn hier müssen wir zum Schnitzer, ein etwa 4 Centimeter langes, mehr rundes als spitzes Linienmesser, oder in Ermangelung eines solchen zu einem guten Federmesser unsere Zuflucht nehmen. Die feinen, doppelfeinen, halbfetten und fetten Halbpetit-Linien besitzen nämlich zu beiden Seiten des Auges ein so bedeutendes Fleisch, daß, wenn sich Linien gegenseitig begegnen, d. h. wenn eine vertikal laufende eine Horizontallinie trifft — wie dies bei den vertikalen Kopf- und Rumpflinien einer Tabelle im Verhältniß zu den entgegengesetzt laufenden Kopf- und etwaigen Fußlinien der Fall ist — sie nicht aneinander stoßen, hier vielmehr einen Abstand zeigen. In diesem Falle müssen wir diejenige Linie, welche mit ihrer Spitze die Fläche der andern trifft, unterschneiden, d. h. wir nehmen von dem Metall der Linie unterhalb des Auges bis ans Ende etwa den Betrag eines Punktes fort, so daß es dem an dieser Stelle nun überhängenden Auge dieser Linie möglich wird, sich auf den Fleischtheil der getroffenen Linie zu legen, wodurch es dann zugleich dem Auge der andern begegnet. Durch dieses Unterschneiden, das eine sehr mühselige Arbeit ist und eine geübte Hand erfordert, wird der Abstand dann ziemlich ausgeglichen. Vierpunkt-Linien sind ohne dies Auskunftsmittel fast nicht zu benutzen, während selbst bei solchen auf Kegel 3 ein Unterschneiden am Platze ist.

Andererseits aber ist uns der Linienhobel sehr nützlich beim Zusammensetzen oder Zusammenstücken, dem Aneinanderfügen von einzelnen Linientheilen zu größeren Längen, denn wohlgemerkt, wo uns keine auf systematische

Größen geſchnittene Linien zur Seite ſind, ſtehen uns auch nicht allemal Bahnen zu Gebote, aus denen wir unſern Bedarf herausſchneiden können, vielmehr müſſen wir hier und da bereits früher gebrauchte Stücke zu größern Längen zuſammenſtücken. Die gebrauchten Stücke ſind aber meiſt immer an den Enden abgerundet oder ſtumpf, und hier geben wir der Linie mit ein paar Hobelſtößen eine ſcharfe Kante wieder. Ferner dient der Hobel dazu, ein Stück, das ein wenig zu groß iſt, um etwas zu verkleinern.

Und endlich benutzen wir das Hobelinſtrument zur Erzielung der gegenſeitigen ſchrägen Gährungen, indem wir die Linie in einen der ſchrägen Einſchnitte des Hobels legen und ſie nach und nach um den Betrag der Gährung, welche in ihrer Fläche das Doppelte des Linienkegels ausmachen muß, darüber hinwegſtehen laſſen. Ein paar Hobelſtöße bringen die Schrägung zu Wege.

Der Hobel ſelbſt iſt von dem gewöhnlichen nicht ſonderlich verſchieden. Das Eiſen deſſelben iſt wie bei jedem andern verſtellbar, und haben wir uns in Acht zu nehmen, es nicht zu weit heraustreten zu laſſen, weil es dann leicht auf einmal zu viel und dies noch dazu unregelmäßig fortreißt. Ueberhaupt iſt beim Hobeln vorſichtig zu verfahren und oft zu meſſen, ob die erforderliche Länge ſchon erreicht iſt, denn leicht macht ein einziger Hobelſtoß die Linie zu kurz und folgeweiſe unbrauchbar.

Wo uns der Hobel ermangelt, müſſen wir mit Schnitzer und Federmeſſer arbeiten, was zumal bei dem Schneiden der Gährungen eine fitzliche Sache iſt und ganz beſonders für den, welcher noch keine Uebung darin erlangt hat. Man achte darauf, die ſchrägen Flächen ſo eben und gleichmäßig wie nur irgend möglich abfallen zu laſſen; es darf an keiner Stelle eine Erhöhung ſich zeigen und namentlich darf auch das Fußende keine größere Schrägung haben, als der obere Theil. Letzterer Umſtand hat meiſtens die Folge, daß die Linien ſich unten oder am Fuße zuſammendrücken und oben auseinandergehen, wovon gerade das Gegentheil der Fall ſein ſoll und beabſichtigt wird.

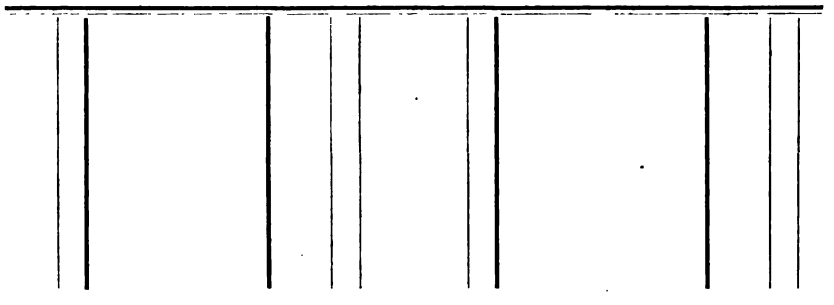
Wir haben nun über das gegenſeitige Verhältniß der in einer Tabelle zur Anwendung kommenden Linien zu ſprechen.

Wir haben einmal die vertikal laufenden Linien von den horizontalen zu unterſcheiden: letztere ſind die Trennungslinien des Kopfes vom Rumpfe und weiter kommen ſie noch als Trennungslinien am Fuße des Rumpfes oder inmitten deſſelben vor, und endlich ſcheiden ſie im Kopfe Rubriken von der Länge des Raumes — von oben nach unten — von einander; — erſtere ſind die abtheilenden Linien der Neben- und der Hauptrubriken. Alle dieſe Linien haben ſich von einander zu unterſcheiden. Die Linien der Nebenrubriken ſollen unter allen Umſtänden feine, die der Hauptrubriken entweder eine doppelfeine, halbfette, fette, fettfeine (kleinen Kegels) u. ſ. w. ſein, und ebenſo verſchieden iſt es auch mit den Linien zu halten, welche Kopf und Rumpf trennen. Fragen wir

nun, welche Linien wählen wir zu den Hauptrubriken? so lautet die Antwort, daß halbfette im Allgemeinen den übrigen vorzuziehen sind. Und nehmen wir nun zu den Hauptrubriken halbfette Linien, so ist als Kopf- und Rumpftrennungslinie eine doppelfeine oder fettfeine Linie anzuwenden, denn es ist die Regel aufzustellen, daß die vertikalen und horizontalen Linien stets verschieden von einander sein müssen. Vertikale doppelfeine erfordern halbfette oder fette horizontale Linien, fette oder halbfette horizontale erfordern doppelfeine oder fettfeine vertikale Linien.

Doppelfeine Linien kleinen Kegels verwendet man nicht gern als Vertikallinien, weil sie sich bei ihrem Alleinstande nicht selten vollschmieren. Sind Unterscheidungen zwischen Hauptrubriken durch Linien zu machen, so wählen wir zu diesen am besten fettfeine kleinen Kegels, etwa solche von Viertelcicero. Letztere eignen sich ganz besonders zwischen großen Feldern von Tabellen zu Geschäfts- und Handlungsbüchern.

Es dürften die Tabellen zu dem eben angeführten Zwecke in ein paar Worten einer Erörterung unterzogen werden. Sie sind fast ausnahmslos ohne Kopf, führen aber statt dessen zu oben als Anfang eine fettfeine Linie von etwa Kegel 6 bei sich. Die am meisten verbrauchte Tabelle dieser Art ist die des einfachen Geschäftsbuches in folgender Form:



Wie man sieht, ist diese Tabelle sehr einfacher Art, und alle übrigen Geschäftsbücher, seien es Cladde, Journal, Hauptbuch ꝛc., haben Aehnlichkeit damit, so daß man sie gewissermaßen als die Grundlage aller Geschäftsbücher-Formulare betrachten kann. Mag das Format gewöhnliches Schreibpapier, gewöhnliches oder schmales Folio, Quart, Register oder darüber hinaus sein, immer geht eine fettfeine Linie ohne Unterbrechung über beide Folien des Papieres fort und von ihr gehen dann die Vertikallinien aus. Die ersten beiden Felder sind für das Datum (feine Linie und fettfeine oder halbfette Linie), das mittlere Feld ist zum Eintragen des betreffenden Gegenstandes bestimmt, und die drei oder zwei letzten Felder sollen der Einzeichnung des

Werthbetrages oder der Summen dienen. Zuweilen hat man vor dieſen Geldfeldern noch ein kleines Feld, welches von dem großen Felde nur durch eine feine Linie getrennt und dazu beſtimmt iſt, die Anzahl der vorher, d. h. in derſelben Zeile, aufgeführten Gegenſtände anzugeben, weshalb man es denn allgemeinhin auch Stückfeld nennt. Für den Mittelſteg nimmt man 1 Concordanz oder 4 Cicero und legt das letzte Stück herum, damit die durchbrochene Fläche nach oben kommt und der Drucker eine Oeffnung für ſeine Punkturen erhält, indem hier ja eben kein anderer Mittelſteg anzubringen iſt. Bei der Zurichtung nehme man darauf Bedacht, für das große Feld ſo viel nur immer möglich Raum zu gewinnen; für Datum, alſo Monat und Tag, genügt 1 Concordanz reſp. $^1/_2$ Concordanz, doch kann bei letzterm Felde bis auf Tertia herabgegangen werden. Bei den Geldfeldern theile man dem erſten mindeſtens 1 Concordanz zu, für die übrigen genügt Kegel 16 und ſelbſt Kegel 12. Die Breite von 2 Cicero iſt für das Stückfeld die richtige.

Es giebt Tabellen zu Handlungsbüchern mit Kopfrubriken, welch letztere dann aber meiſtens ohne Linientrennung über der Kopflinie jedesmal in der Mitte des Feldes, zu dem ſie gehören, ſtehen. So z. B. das Wechſelbuch, Fakturenbuch u. ſ. w. Hiervon in Nachfolgendem eine Probe:

Eingegangen	Gegenstand	Fracht	Ziel	Betrag	Bemerkungen

Als Schrift würde halbfette Cicero Antiqua paſſen und ein Abſtand von 3 Punkten von der Linie genügen.

Bei Tabellen, welche aus zwei von einander verſchiedenen, im Mittelſteg übrigens zuſammenhängenden Columnen beſtehen, iſt in der Zurichtung darauf Bedacht zu nehmen, daß beide Columnen von gleicher Breite werden und daß außerdem auch noch Raum für den Mittelſteg vorhanden ſei. Iſt die linke Columne in ihrer Zurichtung fertig, ſo ſpannen wir dieſelbe in den Winkelhaken ein und ſtellen in dieſen Raum nun die der zweiten Page: ein etwaiger Ueberſchuß an Raum wird einem Felde zugetheilt, welches ſeiner am erſten bedarf; mangelt uns ſchließlich Raum, ſo nehmen wir ſolchen von den Feldern ab, welche ihn zuerſt und am meiſten entbehren können.

Tabellen, welche aus zwei mittelst der Kopflinie aneinanderhängenden Columnen bestehen, hat der Setzer mit einem Mittelsteg zu versehen, den er meistens auf den Raum einer Concordanz bemißt und zu beiden Seiten von einer Linie einfaßt, also:

Atmosphäre	Wind		Knoten in der Stunde	Grad nördlicher Breite

Wiewohl heute noch bei uns Usus, den Rubriken am Ende einen Punkt zuzutheilen, so ist ein solcher doch nicht allein gänzlich überflüssig, vielmehr auch ohne Zweck, denn der Punkt ist und bleibt ja immerhin doch nur Interpunktionszeichen und sollte in Tabellen nur als Vermittler von Abbreviaturen vorkommen. Oft ist der Punkt sogar störend und gehört gar nicht dahin, wo man ihn antrifft, indem nämlich eine Rubrik sich auf mehrere darunter folgende bezieht.

Die vortrefflichsten Dienste leisten uns systematische Spatien beim Satz von Tabellenköpfen, und ohne dieselben ist es ganz unmöglich, genau mathematisch Richtiges zu Wege zu bringen. Die Tabellen, welche wir bisher in Betracht gezogen, waren schon deshalb so leicht, weil die Felder und folgeweise auch die Rubriken auf gewisse Concordanzen oder Concordanztheile bemessen waren. Schwierig werden die Tabellen durch die Menge der Felder und in Folge dessen durch die schmalen Rubriken. Es treten Fälle ein, wo eine halbe Concordanz zu breit ist und wir zu 1 Cicero und 1 Corpus oder zu Text, zu Tertia, zu Petit und Corpus = 18 Punkten oder anderthalb Cicero oder Doppelbourgeois, zu Petit und Bourgeois = 17 Punkten u. s. w. greifen müssen; da wir auf solche Breiten keinen Durchschuß besitzen, so müssen die systematischen Spatien die Stellen desselben vertreten, was auch sehr gut geht und unter allen Umständen passen muß. Ohne solche Spatien können wir uns nur mit dem Zerschneiden von Durchschußstücken helfen.

Die Rubriken ganz schmaler Felder setzen wir quer, von unten nach oben laufend, denn auch ganz abgesehen von allen anderen Unzuträglichkeiten ist es oft platterdings unmöglich, sie in ihren Sylben getheilt selbst aus der kleinsten Schrift in das schmale Feld hineinzubringen. Haben wir nun früher gesagt, die Höhe des Kopfes, also sein Betrag von unten nach oben, sei auf eine positive

Concordanzgröße zu machen, ſo tritt zumal hier der Fall an uns heran, wo wir dadurch begünſtigt werden. Hier ein Beiſpiel dieſer Art:

Laufende Nr.	Es gingen ein am							Der Colli		
	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Sonnabend	Verpackung		Gewicht
								in	Marke	
20	16	16	16	16	16	16	16	1 Conc.	3 Cic.	5 Cic.

Dieſer Kopf hat eine Höhe von $1\frac{1}{2}$ Concordanzen; für die querlaufenden Nebenrubriken laſſen wir eine Concordanz zurück und verwenden die erübrigte halbe Concordanz zur Hauptrubrik. Dieſelbe aus Corpus geſetzt, kommen darüber und darunter gleichmäßig 6 Punkte, denn auch der Betrag der Trennungslinie iſt mit in Anrechnung zu bringen, und ſo haben wir nun Nonpareille als Ueberſchlag, Rubrik aus Corpus, Nonpareille als Unterſchlag und Linie, ergeben nach Punkten $6 + 10 + 6 + 2 = 24$ Punkten $= 2$ Cicero oder eine halbe Concordanz.

Um dieſe Fälle zu verdeutlichen, iſt in der vorſtehenden Probe die Zurichtung angegeben. Das erſte Feld hat eine Breite von Text und die Zeile Laufende Nr. wird aus Corpus auf das Format der Höhe des Kopfes (anderthalb Concordanzen) geſetzt und um 1 Halbgeviert eingezogen, damit die Schrift nicht direct auf der Kopftrennungslinie ſteht. Ein gleiches Einziehen beobachten wir bei allen querlaufenden Rubriken. Haben wir dieſe erſte Rubrik in die Mitte des Raumes, alſo zwiſchen je 5 Punkte, und darnach eine Hauptrubriklinie daran geſtellt, ſo nehmen wir den zweiten Kopf zuvörderſt in ſeiner Hauptrubrik in Angriff, und berechnen zuerſt die Breite derſelben durch Addirung von 7 Feldern à 16 Punkte und 6 Linien à 2 Punkte, was 124 Punkte oder 10 Cicero und 4 Punkte ergiebt. Die 10 Cicero iſt die Formatbreite, auf welche die Rubrik: Es gingen ein am — zu ſetzen iſt, während die erübrigenden 4 Punkte angeſchlagen werden. Wieder liegt uns nun hier der Fall vor, wo wir bei dem Anſchlagen jener 4 Punkte zu ſyſtematiſchen Spatien unſere

Zuflucht nehmen müssen, denn nachdem die Trennungslinie im Betrage von 2 Punkten in Abrechnung gebracht ist, bleiben nur noch 22 Punkte oder Cicero und Corpus zurück. Die Trennungslinie selbst ist aus 3 Stücken von à 5 Cicero, 4 Cicero und Mittel zu bilden, und zwar in Gestalt von feinen Linien; in anderer Weise wird die Trennungslinie durch eine Klammer ersetzt. Die Formirung der Nebenrubriken ist nun sehr einfach: in einen auf eine Concordanz gestellten Winkelhaken aus Petit gesetzt und jedesmal um 1 Halbgeviert eingezogen, werden sie von Halbpetit eingeschlossen und mittelst feiner Linien getrennt, bis dann endlich eine halbfette Linie auf anderthalb Concordanzen Länge den Schluß bildet.

Die dritte Hauptrubrik bezieht sich auf 2 andere Rubriken und 3 Felder, von welch letzteren ihr Format bemessen wird, das aus $4 + 3 + 5 = 12$ Cicero gebildet und der Betrag beider Linien mit 2×2 Punkten angeschlagen wird. Der Colli wird, entsprechend der nebenstehenden Rubrik, aus Corpus gesetzt und mit Halbgevierten gesperrt, damit die Ausdehnung der Schrift nicht zu gering sei; Ueber- und Unterschlag wie vorhin, Anschlag Cicero- und Corpus-Ausschluß von 4 Punkten. Nun kommt die zweite Rubrik Verpackung an die Reihe, deren Format von 2 Feldern zu $4 + 3 = 7$ Cicero bestimmt wird, während man die 2 Punkte der Vertikallinie wieder anschlägt und der Rubrik eine Höhe von einer halben Concordanz ohne Abzug der Querlinie giebt. Aus Corpus gesetzt kommt darüber Petit, darunter Nonpareille und als Anschlag Viertelpetit in Gestalt eines halben Concordanzstückes. Die beiden ferneren Rubriken machen in keiner Weise Schwierigkeiten; ihrer Bedeutung nach haben sie denselben Werth als die vorhergegangenen, mit denen sie ja auch fortlaufen, können also ebenfalls aus Corpus gesetzt, zwischen Nonpareille gestellt und von einer aus Corpus und Cicero zusammengesetzten feinen Linie getrennt werden.

Hier liegt uns ein Fall vor, wo die Felder der Hauptrubriken durch verschiedenartige Linien zu unterscheiden sind, und wir wählen im vorliegenden Falle eine doppelfeine Linie in Gestalt einer Concordanz, indem wir vorher halbfette benutzt haben. Die nun folgende Rubrik hat die Breite von 5 Cicero und die Höhe von 1 Concordanz; gleich den übrigen aus Corpus gesetzt kommen darüber und darunter je 19 Punkte oder Corpus und Bourgeois = Cicero und Colonel, Tertia und Viertelcicero-Durchschuß ꝛc.

Es treten Fälle ein, wo Tabellen in ihren vertikalen Linien an irgend einer Stelle im Rumpfe und zwar meistens am Fuße entweder von einer andern Tabelle oder von horizontalen Linien unterbrochen werden. Es ist dies eben keine besondere Sache, indem von dort an, wo die Unterbrechung eintritt, die Felder von ganz gleichmäßiger Länge zu machen sind. Anders ist es, wenn die Tabelle als zweite Form Querlinien erhält, denn hier muß darauf Rücksicht

genommen werden, daß dieſelben zwiſchen dem Kopf und der horizontalen Linie paſſen. Der Betrag des regelmäßigen Raumes iſt immer mit demjenigen in Uebereinſtimmung zu bringen, welchen die Querlinien einnehmen werden. Beiſpielsweiſe liegt uns eine Tabelle vor, die am Fuße eine Summirungs-Linie hat, zwiſchen der und dem Text 28 Querlinien mit einem Zwiſchenraum von Text Platz finden ſollen. Wir rechnen dieſen Platz aus, bedenken aber, daß der Raum mitzuzählen iſt, welchen die jedesmalige Linie einnimmt, ſowie ferner, daß wir der Summe den Zuſchlag von Raum geben müſſen, welcher unterhalb der letzten Linie zu ſtehen hat: dieſer braucht nun freilich nicht das Volle des ſonſtigen Abſtandes der Linien von einander zu ſein. Wir multipliciren alſo $28 \times 22 = 616$ Punkten oder 12 Concordanzen und 40 Punkte. Uns ermangelt nun noch der Zuſchlag: wäre ein Raum von 8 Punkten unterhalb der letzten Linie genügend, ſo könnten wir die Länge der Felder auf 13 Concordanzen als gut paſſende Länge machen, aber es iſt zu wenig, er muß mindeſtens 12 Punkte betragen, und ſo müſſen wir denn über jenes ebene Maß hinausgehen und 13 Concordanzen und 4 Punkte nehmen. *Immer ſollen wir beim Tabellenſatz mehr die Regel und Ordnung berückſichtigen, als auf ein gutes Paſſen zu Gunſten unſerer Bequemlichkeit reflectiren.* Nur dann dürfen wir von einem guten Paſſen Gebrauch machen, wenn den oben angeführten Umſtänden dadurch kein Eintrag gethan wird.

Bei Tabellen, welche als zwei Seiten mittelſt der Kopflinie verbunden ſind, können wir die Querlinien durch den Mittelſteg hindurchgehen laſſen; weiter können ſie gern in die Einfaſſungslinie hineinfaſſen oder dieſelbe auch nur berühren. Einzelne mit einer Einfaſſungslinie umſchloſſene Folioſeiten ſind ebenfalls mit Querlinien von gleicher Breite zu verſehen. Vortheilhaft iſt es, wenn wir die Tabellen von vornherein ſo einrichten, daß die Querlinien aus möglichſt großen, vielleicht aus *einem* Stücke, und möglichſt wenigen Stücken paſſen. Unſere zuerſt auf S. 357 angeführte Tabelle iſt hier nochmals zu citiren, bei welcher Querlinien von 10 Concordanzen Länge gepaßt haben würden. Dem Formate hinſichtlich des Papiers, der Vorſchrift des Schema, den theoretiſchen Regeln und der allgemeinen Ordnung darf aber zu Gunſten eines guten Paſſens kein Zwang angethan werden.

Die Technik des *Querlinienſatzes* iſt folgende: Zuerſt nehmen wir den Betrag des Kopfes in Höhe und Breite mit Einſchluß der obern Kopf- oder Einfaſſungslinie und der Kopftrennungslinie als Hohlſtege und Quadraten aufs Schiff, darauf den Raum, welcher zwiſchen den Querlinien ſich befinden ſoll und zwar als erſter Raum vom Kopfe ab um etwa 2—3 Punkte größer, nun die Linie, abermals den richtigen Raum, wieder eine Linie und ſo fort, bis wir an das Ende der Vertikallinien anlangen, welche uns als Maß dienen. Etwa um 1 Concordanz vom Ende der letztern hat die Schlußquerlinie zu

stehen. Zu unten machen wir einen Unterschlag von Hohlstegen. Der Ueberschlag für den Kopf ist nun nicht unbedingt nothwendig, vielmehr wird einfach das raschere Fortkommen des Druckers beim Zurichten dadurch begünstigt. Falls wir ihn fortlassen — vielleicht wegen Mangels an Material — beginnen wir mit einer Zeile Hohlstege von der Breite der Tabelle. Manchmal kommt aber eine Querlinie über den Kopf, entweder ganz durchgehend oder in Abtheilungen, und hier beginnen wir mit einer Hohlsteg-Zeile, welche die Breite unseres Formates repräsentirt, stellen nun die obere Linie darauf, dann den Betrag, welchen sie vom Kopfe Abstand haben muß, den Betrag des Kopfes sammt Kopf- oder Einfassungs- und Kopftrennungslinie und den Zwischenraum der Linien, worauf dann die erste Querlinie folgt.

Es ist nothwendig, noch einmal auf die Linien zurückzukommen, welche im Rumpfe oder am Fuße der Tabellen horizontal im Gegensatz zu den übrigen laufen. Es ist eben nicht gerade unbedingt erforderlich, daß wir, um sie anzubringen, die Vertikallinien unterbrechen, indem wir dieselben in den Feldern anbringen können, welches Verfahren auch vielfach geübt wird, — aber die Unterbrechung und die Anwendung einer aus einem einzigen Stücke bestehenden Linie ist besser, weil die angeführte Methode im Druck sich schlecht ausnimmt. — Zu derartigen Linien, und wenn sie als Summirungslinien gelten, unbedingt — sind halbfette anzuwenden.

Wenn wir zu Tabellen kein genügend großes Schiff besitzen, so bedienen wir uns des S. 349 beschriebenen Brettes.

Die Tabelle soll auf dem Schiffe oder Brette vollständig fertig gemacht und nichts zur Nachholung für die Presse oder Schließplatte zurückgelassen werden. Der Vorschlag, beim Setzen sämmtliche Linien fortzulassen, an deren Stelle Durchschuß bezw. Regletten zu stellen und sie vor dem Druck mit Linien zu wechseln, ist neu, aber wegen seiner Umständlichkeit und in Anbetracht des Lehrsatzes, daß eine dem Drucker übergebene Form vollständig fertig sein muß, sowie ferner dessen, daß auf dem Schiffe ebenso genau und sicher zu arbeiten ist, als auf der Platte oder dem Fundament, dürfte über einen solchen Vorschlag wohl ohne Weiteres fortzugehen sein. — Wenn die Form zum Schließen fertig, vergewissern wir uns allenfalls noch einmal, ob Alles steht, sich nichts verschoben oder gequirlt hat u. s. w., schieben die Vertikallinien an und verbessern etwa noch aufgefundene Mängel und Ungehörigkeiten.

Etwaiger Text über einer Tabelle, als Titel, Formular, Frachtbrief, Declaration u. s. w., hat sich nach der Breite der eventuellen Tabelle zu richten, so daß wir vor allen Dingen zuerst die Zurichtung machen und nach dieser die Breite des Textes einrichten. Der letztere braucht nun freilich nicht unbedingt dieselbe Breite als die Tabelle zu repräsentiren, vielmehr kann er, einem passenden Format zu Gunsten oder sonstigen Umständen Rechnung tragend,

schmäler gemacht werden, in welchem Falle dann das Fehlende der richtigen Breite je rechts und links angeschlagen wird.

Das gute Aussehen verlangt, daß eine Tabelle entweder mit einer Linie eingefaßt oder mit einer Kopflinie versehen sei. Im Allgemeinen bedient man sich zu beiden der fettfeinen Linien, doch kann man bei kleinen Tabellen, zumal solchen mit Text, auch zu fetten, halbfetten und doppelfeinen greifen. Tabellen ohne Einfassungslinie und selbst noch ohne eine Kopflinie sehen nackt und abgeschmackt aus.

Rechnungsformulare, Nota's und Fakturen.

Die in der Ueberschrift angeführten Drucksachen gehören in das Bereich der Tabellen und ist bei denselben Alles zutreffend, was bereits oben ausgeführt worden. Nur aus dem Grunde, weil sie so ungemein viel verbraucht und mehr oder weniger in fast jeder Druckerei angefertigt werden, wollen wir dieselben noch besonders in einigen Zeilen behandeln.

Den Rechnungsformularen und Nota's begegnen wir in den verschiedensten Formaten, in Schreib- und Postpapier-Octav, quer und in der Länge, in Quart, ebenfalls quer und schmal, auf Schreib- und Postpapier-Folio, zuweilen zwei und auch mitunter drei Seiten stark. Sie bestehen aus Kopf und Fuß; ersterer ist der Text, letzterer die Tabelle. Der Text führt das Folio des Hauptbuches an, meistens links, während in derselben Zeile nach rechts sich Ortsname, Punktlinien für Datum und Jahreszahl befinden. Die Hauptzeile bildet das Wort Rechnung, das wir meistens als Polytype anwenden, wobei wir aber in Betracht ziehen müssen, daß wir zu solchen Formularen von Breit- oder Quer-Quart nur Polytypen kleinern Kegels anwenden, bei Breit-Octav dagegen nur ganz kleine. Nota's kommen fast nur in Octav vor. Meistens stehen die Worte Rechnung und Nota in der Mitte, nicht selten aber auch zu Anfang der Zeile, und zwar deshalb, um Raum zu sparen, weil dann der Name des Adressaten unmittelbar dahinter folgt, während er sonst in einer Zeile darunter steht und somit einen bedeutenden Raum fortnimmt. Für den einzuschreibenden Adressaten bleibt Blanco-Raum als Punktlinie. Am Schlusse des Rechnungskopfes ist die Firma oder der Name des Rechnungsausstellers genannt.

Unter allen Umständen und selbst bei den Formularen in Folio ist der Rechnungskopf eng zu halten, so daß nur das unbedingt Nothwendige zwischenzuschlagen ist. Die Punktlinie für den Namen des Adressaten hat mindestens den Raum von Tertia einzunehmen; Firma oder Name des Ausstellers nicht über Kegel 16: je nach der Anzahl der Buchstaben paßt halbfette Tertia oder Tertia Egyptienne, Grotesque, Gothisch ꝛc.

Die Tabelle beginnt mit einer fettfeinen Linie als Kopf. Wir können sie breiter machen, als die Tabelle zu einem Buche, das eingebunden werden soll und daher dem Beschneidhobel des Buchbinders unterworfen ist. Vor allen Dingen haben wir darauf Acht zu geben, daß der mittlere Raum (zum Einschreiben der Gegenstände) so groß als nur irgend möglich werde. Ist diese Regel schon bei den größeren Papierformaten am Platze, so ist sie bei schmalem Octav ganz besonders ins Auge zu fassen. Die Tabelle enthält Felder für Monat, Tag, Gegenstände, Stück und zwei oder drei für den Geldbetrag, für letztern oft auch die doppelten Felder zur Aufführung von Debet und Credit oder Soll und Haben.

Fakturen nennt man sonst auch wohl Briefrechnungen, indem sie abgesandten Waaren nachgeschickt werden und den Zweck haben, den Auftraggeber von der erfolgten Absendung der bestellten Waaren in Kenntniß zu setzen. Sie kommen als ganze und halbe Bogen auf Postpapier vor. Als halbe Bogen nimmt die obere Hälfte den Brief, über dessen Satz das Seite 334 Gesagte zutrifft, ein, während die untere Hälfte die Rechnung enthält, meistens mit der Ueberschrift Faktura als desjenigen Wortes und derjenigen Zeile, um welche es sich hier handelt und die gewissermaßen die Hauptsache ausmacht, demzufolge denn auch aus hervortretender verzierter Schrift, mit Zügen, Ornamenten ꝛc. versehen oder als Polytype genommen wird. Mit der Tabelle verhält es sich ebenso, als bei dem Rechnungsformular: Kopflinie, und im Fuß dieselben Felder.

Fakturen auf ganze Bogen sind insoweit von den eben besprochenen auf halbe Bogen verschieden, als der Brief die ganze erste Seite einnimmt und daher in nichts von einem andern Briefe unterschieden ist. Die Rechnung folgt auf der dritten Seite des Bogens und füllt dieselbe ganz aus.

Tabellen mit Text, Preiscourants u. s. w.

Außer den bisher ins Auge gefaßten Tabellen, deren Felder blank und zum spätern Ausfüllen bestimmt sind, giebt es andere mit vollem Text, oder anders ausgedrückt, deren Felder vollständig oder zum Theil mit Schrift und Zahlen gefüllt sind. Es gehören hierher Tabellen, welche in Werken vorkommen, statistische Berichte oder Mittheilungen, Preiscourante, Preisverzeichnisse oder Preislisten, Verzeichnisse der mannichfachsten Art, Abrechnungen u. s. w.

Ihre Technik ist im Wesentlichen von derjenigen der Formular-Tabellen nur darin abweichend, daß die Felder mit Satz zu füllen sind und demzufolge mehr Zeit in Anspruch nehmen, aber eben deshalb ist ein noch viel accurateres Arbeiten erforderlich, indem eine einzige Zeile in den Feldern, welche zu stark ausgeschlossen ist, das Stehen sämmtlicher Linien des Kopfes und Fußes vernichten kann. Und ferner haben wir bei der Zurichtung andere Gesichtspunkte

ins Auge zu fassen. Nehmen wir namentlich bei jenen stets auf den Schreiber und folgeweise auf das uns als Vorschrift dienende Schema Bedacht, so haben wir bei den Tabellen mit Schrift einfach zu erwägen, ob die Breite des Feldes die darin vorkommende Schrift zu fassen im Stande ist, was namentlich in den Fällen noch ganz besonders hervortritt, wenn die Schrift nicht gebrochen werden kann, als z. B. bei Zahlen. In letzteren Fällen sind die Felder genau zu untersuchen, aus wie viel Ziffern die größte Zahl besteht, und geringer als diese Breite darf die Rubrik nicht gemacht werden. Ferner haben wir, wenn der Text durchschossen werden soll, dahin zu sehen, daß uns zu jedem Felde Durchschuß zu Gebote steht und zwar passender und in genügender Anzahl. Dann ist auf eine Gleichmäßigkeit der Felder Rücksicht zu nehmen, in dem Verständniß, daß nicht etwa die eine Rubrik der Schrift viel Raum bietet, in der zweiten dagegen die Schrift nur mit knapper Noth hineinzubringen ist oder bei Zahlen dieselben links und rechts fest an die Linie hinantreten. Und endlich ist darauf zu sehen, daß der Text nie hart an den Linien steht, vielmehr wenn nur irgend möglich um eine Kleinigkeit davon abgestellt werde.

Die Textzeilen des Hauptfeldes weisen auf die übrigen hin, so daß die letzteren immer von den ersteren abhängig sind. Die Hauptzeile ist mit Punkten auszuführen, und wenn ihr Text zwei oder mehrere Zeilen umfaßt, so haben die der Parallel-Rubriken mit der letzten Zeile des Hauptfeldes Linie zu halten oder einander gegenüber zu stehen. Meistens geht die erste Zeile stumpf heraus, während die ferneren gleichmäßig um 1, 1½ oder 2 Gevierte eingezogen werden. Die Zeilen der Felder, welche dem Hauptfelde vorangehen, stehen mit der ersten Zeile des Hauptfeldes gleich. Was ein etwaiges Unterführen, sowie weiter das Ausführen mit Punkten anlangt, so sei verwiesen auf die Seiten 254 und 217 ff.

Das Verhältniß der Linien zu einander hinsichtlich der Kopf- und Einfassungslinien, Kopftrennungslinien, Haupt- und Nebenfelderlinien ist ganz dasselbe wie bei den Formular-Tabellen, allenfalls mit dem Unterschiede, daß hier im Ganzen Linien schwächern Kegels, etwa solche von Achtelpetit, und zur Einfassung und als Kopflinie auch halbfette verwandt werden können. Sonst zwischen den Feldern der Nebenrubriken feine Linien, für Hauptrubriken halbfette und als Kopftrennungslinien doppelfeine.

Der Text der Felder ist von der Kopftrennungslinie mindestens um den Betrag von Zweipunkt abzustellen und am Ende einer Columne haben Linien und Text nicht etwa mit einander abzuschneiden, sondern es muß der Text allemal um eine Zeile kürzer sein, als die Linien, so daß letztere über die Schrift fortstehen.

Die Zahlen haben, wie dies bereits S. 46 erwähnt worden, in ihren Einern, Zehnern, Hundertern ꝛc. untereinander zu stehen. Wo eine Stelle keine Zahl hat, setzt man einen Gedankenstrich dafür.

Um zu ermöglichen, daß der Text nirgends hart an der Linie stehe, sehen wir zu, daß wir bei der Zurichtung schließlich eine Kleinigkeit Raum übrig behalten, welchen wir als Anschlag den zumeist benöthigten Linien zuweisen. Als solche sind zu betrachten die halbfetten, doppelfeinen und Einfassungslinien, während die feinen Linien zu allerletzt in Betracht kommen, weil dieselben zu beiden Seiten des Auges schon an und für sich bedeutend Fleisch haben. Sind uns im Uebrigen Hindernisse im Wege, einen Anschlag zu gewinnen, so können wir uns allenfalls damit helfen, daß wir die sonst stumpf anfangenden Zeilen um 3 oder 4 Punkte einziehen und denselben Betrag zum Schluß anbringen. Halbgeviertpunkte haben an und für sich einen genügenden Abstand von der Linie.

Das Aufräumen.

Wenn wir mit dem Ablegen die Füllung des leer gesetzten Kastens bezwecken, so fassen wir mit dem Aufräumen die Wiedergewinnung anderweiten Materials, als Bleistege, Quadraten, Durchschuß, Regletten, Setzbretter ꝛc. ins Auge. Demzufolge geht das Ablegen den Werksetzer, das Aufräumen den Accidenzsetzer an. Dennoch aber sind beide Beschäftigungen in mancher Hinsicht übereinstimmend und verweisen, was Ablegen anbetrifft, auf S. 47—49.

Aufräumen ist also in Bezug auf Accidenzien die Zurückführung sowohl der Schriften als auch des übrigen Materials an die für die verschiedenen Gegenstände bestimmten Plätze. Ist dies nun auch bloß die allgemeine Definition des Begriffes, so unterliegt die Handhabung doch nicht im Mindesten Schwierigkeiten, und nur darauf muß hingewiesen werden, daß wir uns das Aufräumen durch die Art und Weise, wie wir es vornehmen, erschweren oder erleichtern, oder viel oder wenig Zeit damit verbringen können. Das Aufräumen richtig angefangen, stellen wir sämmtliche zu einander gehörige Schriften der aufzuräumenden Form auf dem betreffenden Brette zusammen, und machen es in gleicher Weise auch mit Linien, Klammern, Quadraten, Regletten, Durchschuß, Hohlstegen und allem übrigen Material, so daß wir Corpus- mit Corpus-Quadraten, Cicero- mit Cicero-Quadraten, Viertelpetit- mit Viertelpetit-Durchschuß u. s. w. vereinigen. Erst nachdem alle Gegenstände geordnet sind, fangen wir an, dieselben an ihren ordnungsmäßigen Platz überzuführen. Mit dem größern und größten Material begonnen, gehen wir zu dem kleinern und kleinsten über und legen schließlich erst die zusammengestellte Schrift ab. Je nachdem der aufzuräumende Gegenstand von größerer oder geringerer Ausdehnung ist, können wir auch das Material, welches beim Aufräumen herauskommt, mehr oder weniger sofort auf dem Brette sortiren: wir können z. B. halbe, dreiviertel und ganze Concordanzen besondere Plätze anweisen, während

wir ein andermal dieſelben nur nach Maßgabe des Kegels und ſonſtiger Zuſammengehörigkeit vereinigen.

Handhaben wir das Aufräumen aber in der Art und Weiſe, daß wir die erſte Schriftzeile an ihren Platz zurückführend entweder ablegen oder in einen Zierſchriftenkaſten hineinſtecken, eine fernere Quadratenzeile ſofort nach dem Quadraten- oder nach dem Accidenzkaſten tragen, Regletten, Durchſchuß, Linien ꝛc. alle einzeln, wie ſie gerade vorkommen, beſeitigen: ſo wird es uns ungemein erſchwert und viel mehr Zeit in Anſpruch nehmen, als das erſtere Verfahren.

Beim Aufräumen kommt mehr oder weniger abzulegende Schrift oder Zeilen glatten Satzes vor. Schon beim Ablegen ſollen wir die Fächer nicht derart füllen, daß ſie überlaufen, ſie vielmehr ausraffen, d. h. einen Theil der Buchſtaben aus dem gefüllten Fache herausnehmen und in das betreffende Vorraths- oder Ausraffefach legen, oder ſonſt, wenn für den Buchſtaben ein ſolches Fach nicht vorhanden iſt, in Papier thun; noch viel mehr muß dieſe Regel aber beim Aufräumen beobachtet werden, und zwar deshalb, weil die Schrift, welche der Setzer zu ſeinem Bedarf ablegt, in ſtetem Wechſel begriffen iſt, wohingegen die beim Aufräumen abgelegte Schrift oft erſt nach langer Zeit wieder in den Gebrauch kommt. Füllt ſich ein Fach zum Ueberlaufen, ſo führen wir zuerſt Buchſtaben daraus in ein etwaiges Vorrathsfach über, und falls ein ſolches nicht vorhanden iſt, ſehen wir in einem andern Kaſten mit derſelben Schrift nach, ob das bezügliche Fach noch Buchſtaben aufnehmen kann: in den Fällen, wo beides nicht zutrifft, nehmen wir unſere Zuflucht zum Papier, indem wir den Ueberfluß eindüten oder einwickeln, oder wir binden den nun noch übrigen Satz auf und überweiſen ihn der Vorrathskammer, dem Vorrathsſchrank oder dem Materialverwalter.

Eine aufzuräumende Form muß untadelhaft rein von Farbe ſein und, falls ſie lange geſtanden hat, von Staub ſorgfältig geſäubert werden.

Auch in Beziehung auf glatten oder Werkſatz giebt es ein Aufräumen, und hierunter verſtehen wir nach Beendigung eines Werkes das Zuſammenſtellen gefüllter Zeilen der Textſchrift zu Stücken, während dann Rubriken und Ueberſchriften, Columnentitel, Norm und Signaturen, Zwiſchen- und Unterſchläge, Ausgangszeilen ꝛc. weggelegt werden. Bei durchſchoſſenem Satz muß der Durchſchuß *herausgeſtoßen* werden, was auf die Weiſe geſchieht, daß man einen Theil des Satzes auf die rechte Seite des Schiffes hebt, die Setzlinie gegen das rechte Ende des Durchſchuß ſtellt und denſelben, indem wir die Zeilen darüber und darunter mit dem Daumen und Zeigefinger der linken Hand, dieſelben dagegen gelegt, vor dem Hinausſchieben ſchützen, nach links hinausſchiebt. Regletten von einem Stücke oder gleicher Länge der Breite des Satzes kann man auch herausheben, d. h. an der rechten Seite mit der Setzlinie faſſen, emporheben und mit der Hand herausnehmen. Durchſchuß ausſtoßen

können wir nur mit Hülfe eines Schiffes, das einen Metallboden hat und mindestens von doppelter Breite des Satzes oder an der linken Seite offen ist. Wenn ich mit einem Schiffe von Holzboden oder hölzerner Zunge Durchschuß ausstoßen soll, so ziehe ich das Herausnehmen desselben Zeile um Zeile und Aufhebung derselben nach und nach vor.

Tritt der Fall an uns heran, daß wir Gedichte oder sonst nicht glatte Zeilen aufräumen müssen, während die Schrift in die betreffenden Kästen nicht mehr hineingeht, so stellen wir die Schrift in Octav-Breite auf ein Schiff zusammen, schließen die derart gebildeten Zeilen nothdürftig aus und legen Quadraten und sonstiges Material ab. Dies Verfahren nennt man das Zusammenstellen von Schrift.

Aufzuräumende Zwiebelfische sind zuerst zu sortiren und darnach aufzusetzen.

Packete, Vorrath, Defecte.

Vorrath und Defecte stehen in unmittelbarer Beziehung zum Accidenzsatz, weil der Accidenzsetzer, als mit dem gesammten Material der Druckerei bekannt, des Oefteren sich desselben vergewissern, in kleineren Druckereien denselben auch meistens zu verwahren hat.

Ein Packet oder vielmehr ein Schriftpacket wird gebildet aus glatten Zeilen, die beim Aufräumen zu einem Stücke zusammengestellt werden; kein Durchschuß, keine Quadrate, kein sonstiges mehr oder weniger zur Anwendung kommendes Material darf darin enthalten sein: nur aus glattem Satze und folgeweise aus fortlaufender Schrift — ohne Ziffern, Registerpunkte, Bruchziffern — sollen sie bestehen. Die Stücke dürfen nicht zu lang sein: 5 × 10 Concordanzen, 6 × 11 und 7 × 12 Concordanzen sind die richtigen Längen. Ein vollständiges oder durch Aufeinanderheben einzelner Zeilen bis zu diesen Längen angewachsenes Stück wird ausgebunden und der Breite nach zweifach in starkes Schreibpapier stramm eingeschlagen. Die Art und Weise des Einschlagens sehen wir am besten den uns vom Schriftgießer gelieferten Packeten ab. Das Papier soll überall stramm anschließen. Das ausgebundene oder in Papier eingeschlagene Stück heißt Packet. Auf seiner glatten Papierfläche vermerken wir den Inhalt und sonstige Bemerkungen, z. B.: „Corpus Fraktur Nr. 3, glatter Satz" — „Breite Petit Fraktur Nr. 4, aus Gedichten zusammengetragener Satz" — „Bourgeois auf Kegel 10 mit drei Signaturen, glatter Satz mit viel Versalien" — „Universal Cicero Fraktur, aufgestellte Zwiebelfische" u. s. w. Nach Maßgabe derartiger Bemerkungen verwendet man die Schrift wieder in passendster Weise.

Die Packete in ihrer Gesammtheit machen den Vorrath einer Druckerei aus, der entweder in einem eigens dazu hergerichteten Schranke oder in einem

ausschließlich dazu reservirten Zimmer oder einer Kammer aufbewahrt wird und unter Aufsicht und Buchung eines gewissenhaften und in jeder Beziehung zuverlässigen Gehülfen steht. Dieser hat die Packete anzunehmen, in das Buch zu registriren, verabfolgen zu lassen und den Abgang abermals zu buchen.

Ueber die Einrichtung eines solchen Buches wird im zweiten Bande bei Gelegenheit der Abhandlung über die Hülfsbücher des Geschäfts gesprochen werden.

Für kleine Druckereien genügt zur Aufnahme des Vorraths ein Schrank, der mittelst Fächer in mehrere Abtheilungen getheilt ist, um hierdurch eine Ordnung in den verschiedenen Schriften nach Kegel und Charakter zu ermöglichen. Ein Vorrathszimmer muß rings an den Wänden herum vom Boden bis zur Decke mit Repositorien bestellt sein, um auch hier in gewissen, einmal festbestimmten Abtheilungen immer dieselbe Schrift placiren zu können. Je nach Bedarf und nach Umfang des Geschäfts können dergleichen Repositorien auch noch inmitten des Zimmers angebracht werden, so daß für den Verkehr dazwischen kleine Gassen bleiben.

Außer der Bezeichnung eines Packets an Schrift und Bemerkungen hat der Material-Verwalter dasselbe bei Deponirung an einen Platz mit einer Nummer zu versehen, die ebenfalls zu buchen ist.

In das Vorrathszimmer oder in den Vorrathsschrank und folgeweise auch in das Vorraths- oder Materialbuch gehören Defecte oder überflüssige, für den Augenblick nicht gebrauchte Buchstaben.

In der Typographie wird der Ausdruck defect in zweierlei Bedeutung gebraucht, deren eine immer das gerade Gegentheil von der andern ist. Defecte Schriften sind solche, welche mangelhaft, bei denen einzelne Buchstaben nicht in erforderlicher Anzahl vorhanden sind; — Defecte nennen wir Buchstaben, welche nachzugießen sind, um den Mangel einer Schrift zu ergänzen; — und in anderer Weise verstehen wir unter Defecte überflüssige Buchstaben, welche entweder für eine Zeitlang oder für immer zurückgestellt werden: Defecte kennen wir also als Mangel und auch als Ueberfluß.

Die Defecte, welche wir von einer Schrift als Ueberfluß ausscheiden, werden in Stücke zusammengesetzt, ausgebunden, eingeschlagen und mit dem Vermerk der Schrift, der einzelnen Buchstaben und der Bemerkung Defecte darauf als Packet dem Material-Verwalter übergeben oder sonst in den Vorrathsschrank ꝛc. gestellt.

Defecte als fehlende Buchstaben zur Ergänzung der erforderlichen Anzahl einer Schrift sind vom Schriftgießer nachzuliefern. Der Buchdrucker hat die Anzahl der nachzugießenden Buchstaben zu bestimmen, und die beste Anleitung, hier sicher zu gehen, giebt der Gießzettel. Der erste Defect-Nachguß wird zum Centnerpreise der bezüglichen Schrift geliefert; spätere Nachgüsse sind theurer.

Man findet in kleineren Druckereien zuweilen sog. Defectkasten, in denen in unordentlichen Verhältnissen verschiedene überflüssige Buchstaben mit Staub bedeckt wie Kraut und Rüben durcheinander — wenn auch in Fächer abgetheilt — liegen. Ein solcher Kasten ist durchaus unpraktisch, da er unmöglich seinem Zwecke entsprechen kann, und ist daher auch nicht zu empfehlen. Wenn das Geschäft auch noch so klein ist, leistet ein kleiner Schrank oder auch ein in der Wand angebrachtes Rick für Vorrath und Defecte besondere Dienste.

Silhuettensatz, Stigmatypie, Mosaiksatz oder Satz von Stickmustern.

Die Hauptaufgabe unsers Buches soll die Praxis sein, weshalb wir über die in unserer Ueberschrift genannten Satzmethoden einfach der Kenntnißnahme halber und im Interesse der Vollständigkeit ein paar Worte bringen.

Silhuettensatz — die Schattenbildnerei — ist die Bildung von körperlichen Figuren, namentlich von Kreuzen, Säulen, Obelisken, selbst von Menschengestalten, mittelst der durch Typen verbildlichten Sprache. Dieser Satz ist mehr Spielerei als Kunst zu nennen. Soll er sonst nach irgend etwas aussehen, so muß die dazu benutzte Schrift von kleinem Kegel mit großem Bilde, vielleicht Petit auf Nonpareille sein, um somit den Zweck eines möglichst dunklen Schattens, der durch die Zeilen- und Wörter-Zwischenräume nicht viel beeinträchtigt wird, mindestens annähernd zu erreichen.

Man verfährt dabei auf die Weise, daß man sich die Zeichnung auf Papier ölt, diese verkehrt auf den Boden des Schiffes klebt, nach der größten Breite der Zeichnung den Winkelhaken stellt und nun den Zeilen immer nach Maßgabe der Conturen der Zeichnung eine Ausdehnung giebt. Jede Zeile heben wir auf die im Schiffe festgeklebte Zeichnung aus und berichtigen hier erst genau ihre Stellung. Mittelst fetter Schriften und weißer Räume inmitten des Satzes sind selbst in geringerm Maßstabe stärkere Schattirungen und Schatten darzustellen.

Mehr Bedeutung hat die neuerdings von unserm Wiener Collegen Carl Fasol producirte Stigmatypie oder Punktmalerei, weil dieselbe eben in die Praxis eingeführt und derselben dienstbar gemacht werden kann. Das Princip der Stigmatypie gründet sich auf das des Silhuettensatzes: mittelst Punkte, welche auf ganz kleine Kegel gegossen sind, werden durch Aneinanderreihung derselben bildliche Darstellungen zu Stande gebracht, in denen die Schatten- und Lichtstellen durch den Wechsel von fetten und mageren Punkten gegeben werden. Wenn Fasol auch gerade nicht als Erfinder der Stigmatypie genannt werden kann, indem schon im vorigen Jahrhundert Versuche darin gemacht wurden, so hat er doch Meisterhaftes auf diesem Gebiete geschaffen.

Moſaikſatz oder Würfelſatz iſt die Aneinanderreihung von Geviert-Typen mit einem Bilde zur Erzielung von bildlichen Darſtellungen, beſonders Stickmuſtern. Es iſt dies ein eben nicht beſonders ſchwieriger Satz, wenn wir nach einer Zeichnung arbeiten; wir brauchen bloß die einzelnen Würfel der geraden Zeilen nachzuzählen und ſie der Zahl und Verſchiedenheit nach in den Winkelhaken aneinander zu reihen.

Eine ausgezeichnete Type zum Würfelſatz liefert die Gießerei von J. G. Schelter & Gieſecke in Leipzig; ſie beſteht aus Gevierten von Kegel 4 oder Diamant und enthält 15 von einander verſchiedene Stücke.

Landkartenſatz, Satz ſtenographiſcher Typen.

Schließlich wollen wir hier dem Namen nach zweier anderer Satzarten, wenn auch nur der Kenntnißnahme halber, Erwähnung thun, und zwar erſtens des Landkartenſatzes oder der Typometrie. Schon bald nach Erfindung der Buchdruckerkunſt machte man Verſuche, geographiſche Karten auf der Buchdruckpreſſe herzuſtellen, doch waren ſie faſt alle auf das Syſtem des Platten- oder Holzſchnittdruckes baſirt. Erſt gegen das Ende des vorigen Jahrhunderts machten J. G. J. Breitkopf in Leipzig und W. Haas in Baſel ziemlich zu gleicher Zeit und von einigem Erfolg begünſtigte Verſuche, geographiſche Karten mittelſt beweglicher Lettern herzuſtellen. Breitkopf veröffentlichte im Jahre 1777 eine Schrift in 4. über dieſen Gegenſtand unter dem Titel: „Ueber den Druck der geographiſchen Charten; nebſt beigefügter Probe einer durch die Buchdruckerkunſt geſetzten und gedruckten Landcharte".

In neuerer Zeit waren es Didot in Paris, Bauerkeller in Paris und Raffelſperger in Wien, welche, zum Theil mit großem Koſtenaufwande, Verſuche im Landkartenſatz machten und mehr oder weniger erfolgreich dabei reuſſirten.

Es handelt ſich beim Landkartenſatz hauptſächlich um die Formirung gebogener und gekrümmter Linien, deren Richtung eine ganz verſchiedene iſt, und hierin liegt eben die Schwierigkeit der Durchführung. Es iſt demzufolge ein Ausſchluß dazu erforderlich, der die mannichfachſten geometriſchen Veränderungen des Winkels, Quadrats und Kreiſes aufzuweiſen hat. Dann müſſen aber dieſe ſo zahlreichen Geſtaltungen in ſehr verſchiedenen typographiſchen Kegeln vorhanden ſein, wodurch die Verſchiedenheit eine ſo zu ſagen unendliche wird. Daher kam es denn auch, daß das, was bisher im Landkartendruck geleiſtet wurde, ſo gut es auch ſein mochte, enorme Koſten verurſachte, und ferner werden die angeführten Umſtände zur Folge haben, daß das Verfahren wohl nie in die praktiſche Typographie eindringen wird, zumal bei der billigen und ſchönern

Herstellungsweise von Karten in Kupferstich, Lithographie, Holzschnitt und Zinkhochätzung.

Uns kommt aber mitunter ein Landkartensatz in anderer Weise vor, nämlich in dem Falle, wo die Lineaturen der Karte in Steindruck oder Holzschnitt gemacht sind und die Schrift als Typenform gesetzt werden soll. Um die Namen bequemer als durch fortwährendes Messen an ihren richtigen Platz zu bekommen, ölen wir unsere Vorlage, damit das Papier durchsichtig wird, und kleben sie mit der Oberfläche auf den Schiffboden. Wo jetzt die Schrift durchscheint, stellen wir ebenfalls Schrift hin und füllen die leeren Stellen mit Quadraten und Durchschuß aus.

Und dann zweitens ist es der Satz stenographischer Typen, den wir hier noch anführen wollen. Er wurde zuerst im Anfange des laufenden Jahrzehends in der Wiener Staatsdruckerei versucht und praktisch durchgeführt, darnach auch in anderen Druckereien, z. B. in der A. H. Payne'schen in Leipzig, zur Anwendung gebracht. Die Wiener Staatsdruckerei ist im Besitz der Stempel, welche etwa 300 betragen. Das System der stenographischen Schrift dieser Typen ist das Gabelsberger'sche. Die Technik dieses Satzes nähert sich in etwas der des Musiknotensatzes, denn auch die stenographische Type erfordert ein Setzen nicht nur von links nach rechts, sondern zu gleicher Zeit ein solches von oben nach unten.

Der Satz fremder Sprachen.

Allgemeines.

Dem bei uns gedruckten fremdsprachlichen Werke soll man es seiner typographischen Beschaffenheit nach nicht ansehen können, daß es nicht aus einer Druckerei des Landes hervorgegangen, dessen Sprache es enthält. Alle Regeln der betreffenden Typographie, alle Eigenthümlichkeiten und Besonderheiten derselben, alle ihre Lese- und sonstigen Zeichen u. s. w. sollen im Satze beobachtet werden, und daß es geschehe, dafür ist der Setzer verantwortlich. Das eben Ausgesprochene kann man eins der zehn Gebote der Typographie nennen, dessen Befolgung dem Setzer obliegt und welches ihn verpflichtet, bei einem fremdsprachlichen Werke sich streng an den typographischen Modus des betreffenden Landes zu halten. Eine vage Entschuldigung, die Unbekanntschaft damit: in der neuern Zeit ist mehrfach Gelegenheit geboten, im Falle der Unkenntniß sich Belehrung zu verschaffen, und nur der Indifferentismus oder zu große Bequemlichkeit hält unsere Setzer davon ab.

Entsetzlich wird gegen jenes unumstößliche Gebot der Typographie gefehlt, denn nicht allein, daß man alle typographische Ordnung des betreffenden fremden Landes gänzlich außer Acht läßt, auch noch unsere alten deutschen Angewohnheiten und Gebräuche überträgt man zum Ueberfluß in ein fremdsprachliches Werk.

Nehmen wir das erste beste bei uns gedruckte fremdsprachliche Buch in die Hand, und was finden wir in den ersten Zeilen, die unser Blick trifft? — Das unregelmäßigste Vertheilen der Ausschließungen und dadurch hervorgerufene Ungleichmäßigkeit der Zwischenräume, das eine Komma unmittelbar am Worte, das andere weit davon abgestellt, die Einzüge der Absätze Gott weiß wie groß und dergleichen Unzuträglichkeiten in Hülle und Fülle. Betrachten wir aber erst die Ueberschriften und Rubriken, die Titel und dessen Zubehör, die Columnentitel, die Uncialen, die hervorgehobenen Stellen, so werden wir unbedingt staunen, wenn uns die Typographie bekannt ist, deren Merkmale das Buch zur Schau tragen sollte. Wir treffen endlich Theilungen der Wörter

in ihren Sylben von einer Zeile zur andern darin an, die den Leser verwirren müssen, und Lesezeichen, die ihm gänzlich fremd sind.

Der deutsche Setzer aber sollte schon deshalb dem Studium des fremdsprachlichen Satzes seine ganz besondere Aufmerksamkeit widmen, weil er, bedingt von den Verhältnissen und Zuständen seiner Heimath, mehr als der anderer Nationen zur Auswanderung bestimmt und oft sogar gedrängt wird. Im fremden Lande muß er die dort heimischen typographischen Regeln befolgen, wenn er nicht als Stümper gelten oder schlechte Correcturen haben will. Und auch der Umstand ist wohl ins Auge zu fassen, daß bei uns mehr fremdsprachliche Werke gedruckt werden, als in irgend einem andern Lande, wobei noch der Unterschied hinzutritt, daß zu deutschen im Auslande gedruckten Werken fast immer deutsche Setzer zu engagiren sind, was im umgekehrten Falle bei uns wegfällt.

In den nachfolgenden Abhandlungen wird Belehrung über den Satz der in Deutschland zumeist vorkommenden fremden Sprachen gegeben. Es ist besondere Aufmerksamkeit darauf verwandt worden, die Regeln zusammenzufassen, welche die eine und andere Typographie ihr eigen nennt, und die Abweichungen und Unterschiede festzustellen, in welchen sie von der unsern sich entfernt. Daneben ist aber dem ordnungsmäßigen Theilen eingehende Berücksichtigung zu Theil geworden, und eine möglichst vollständige Liste der Abbreviaturen gegeben — zwei Gegenstände, bei denen der deutsche Setzer am häufigsten fehlt.

In Anbetracht dessen, daß es dem Setzer, wenn nicht gerade eine Unmöglichkeit, so doch eine Unannehmlichkeit ist, eine fremde Sprache zu setzen, von deren grammatischen Formen er keine Idee hat, ist bei dem Russischen, Griechischen, Dänischen ꝛc. eine kurze grammatikalische Uebersicht hinzugefügt. Beim Englischen, Französischen und Lateinischen schien dies überflüssig, weil in jeder bessern Schule mindestens das Elementare jener Sprachen getrieben wird; wo aber dem Setzer auch diese Gelegenheit abging, steht sie ihm in Fortbildungsvereinen und sonst auf andere Weise so mannichfach zu Gebote, daß es nur vom guten Willen abhängt, sich damit bekannt zu machen. Beim Hebräischen und Arabischen mußten wir uns auf die Angabe der Alphabete, der Kästen, das Ausschießen des Orientalischen und der Handhabung des Setzens beschränken, weil es uns für unsern Zweck zu weit geführt hätte, auf die Sprachen selbst und ihre Grammatik des Näheren einzugehen.

Der Satz des Engliſchen.

Die engliſche Sprache verdankt ihren Urſprung dem Angelſächſiſchen, welches ſpäter durch die Normannen mit Franzöſiſch vermengt wurde, während der eigentliche Wörterſtamm angelſächſiſch blieb, und in neuerer Zeit hat ſie ſich durch Aufnahme von Wörtern aus allen möglichen Sprachen der Welt unendlich bereichert. Die engliſche Sprache beſitzt eine Literatur, welche der deutſchen und franzöſiſchen einmal ebenbürtig, in anderer Beziehung aber — was namentlich von der geographiſchen Wiſſenſchaft, der Seekunde u. ſ. w. gilt — bei weitem überlegen iſt.

Nennen wir die deutſche, die franzöſiſche und die engliſche Sprache die Weltſprachen, ſo dürften wir wohl nicht anders rechtlich handeln, als wenn wir der letztern, der engliſchen, den Vorrang vor den übrigen einräumen. Wegen dieſes Umſtandes und der reichen Literatur der engliſchen Sprache iſt ihr Studium nicht allein ein intereſſantes, ſondern auch ein lohnendes.

Es ſoll in dieſer Abhandlung von der Grammatik und Orthographie der engliſchen Sprache abgeſehen werden, weil ſie zum Theil ein Lehrgegenſtand in den Schulen, zum Theil aber dem Setzer Gelegenheit geboten wird, ſich ihre Kenntniß in Vereinen u. ſ. w. anzueignen; wo aber beides fehlt, kann er bei den zahlreichen Hülfsmitteln von Lehrbüchern durch Selbſtunterricht zum Ziele gelangen.

Die engliſche Typographie vermittelt ihre Druckſchrift heutigen Tages durch die Antiqua und iſt vorzugsweiſe eine breite, bequem leſerliche beliebt; gleich nach Erfindung der Buchdruckerkunſt hatte auch ſie die allgemein gebräuchlichen gothiſchen und ſpäter die angelſächſiſchen Charaktere im Gebrauch, welche — von der Gothiſch durchaus verſchieden — den lateiniſchen alterirt oder nach ihnen modificirt wurden. Zuerſt wurde eine angelſächſiſche Druckſchrift um das Jahr 1567 von John Daye unter der Patronage des Erzbiſchofs Parker geſchnitten, welche 24 Buchſtaben enthielt, während das alte Angelſächſiſch deren 40 aufzuweiſen hatte. Wer die Antiqua in England einführte, iſt nicht poſitiv nachzuweiſen, wohl aber weiß man, daß es entweder Wynkyn de Worthe oder Pynſon war.

Alphabet, Ligaturen, Leſezeichen.

Das engliſche Alphabet beſteht aus den bekannten 26 Buchſtaben der Antiqua (in der engliſchen Typographie Roman) in dreifacher Form, den Verſalien (capitals), den Capitälchen (small capitals) und den Gemeinen (small letters).

Die Ligaturen oder zuſammengegoſſenen Buchſtaben (double letters) ſind Æ, Œ, æ, œ, æ, œ, ff, fi, fl, ffi, ffl.

Die Interpunktionszeichen (points) ſind im Engliſchen wie im Deutſchen, nur in der Namensform bei einzelnen abweichend: (,) comma, — (.) period oder full point, — (:) colon, — (;) semicolon, — (?) the sign of interrogation, — (!) the sign of admiration oder acclamation — (') the apostrophe.

Zu den Leſezeichen zählt zuerſt der Gedankenſtrich, (—) dash, der in vierfacher Form, auf Halbgeviert, Geviert (em dash), Zweigevierte (2 em dash) und Dreigevierte (3 em dash) vertreten iſt; der Halbgeviertſtrich vertritt unſer bis, zu ꝛc., der Geviertſtrich wird zu Abtheilungen im Satze ſelbſt, der Mehrgeviertſtrich anſtatt Linien verwendet; — dann kommt die Parentheſe, the parenthesis ( ) und die eckige Klammer [ ] the brachets. Ferner gehört zu ihnen the apostrophe (') und endlich das Divis (-) hyphen oder division genannt. Die übrigen Leſezeichen benennt der Engländer references, und ſie zerfallen in:

1) Das Sternchen (*) the asterisk, das am häufigſten vorkommt, und zwar in katholiſchen Kirchenbüchern, wo es die Verſe eines Pſalms in zwei Theile ſcheidet, indem es dadurch anzeigt, wo die Antworten beginnen, welche in den gewöhnlichen Gebetbüchern durch ein Kolon inmitten beider Theile vermerkt ſind; — ferner als Auslaſſungszeichen in zwei- und mehrfacher Aneinanderreihung und als erſtes Notenzeichen.

2) Das Kreuz (†) the dagger, dient als zweites Notenzeichen und kommt außerdem in Gebetbüchern vor.

3) Das Doppelkreuz (‡) the double dagger, das dritte Notenzeichen.

4) The section (§, unſer Paragraphzeichen, aber in umgedrehter Form, der obere Haken nach links, der untere nach rechts), viertes Notenzeichen.

5) The parallel (‖), fünftes Notenzeichen.

6) The paragraph (¶), kommt außer als ſechstes Notenzeichen heutigen Tages nur noch in der Bibel vor, wo es die diverſen Abtheilungen eines Kapitels klarſtellt.

Außer dieſen können im typographiſchen Sinne noch als Leſezeichen betrachtet werden:

7) Das Anführungszeichen ("—" oder "—") the mark of allegation, the sign of quotation oder the inverted commas genannt, wird von den

Engländern dadurch gebildet, daß man zu Anfang zwei Kommata signaturverkehrt und zu Ende zwei Apostrophe oder auch zu Anfang und am Schluß Apostrophe stellt.

8) Der dreifache Punkt auf Geviertkegel, eine nützliche Type, welche auch in anderen Ländern eingeführt zu werden verdiente.

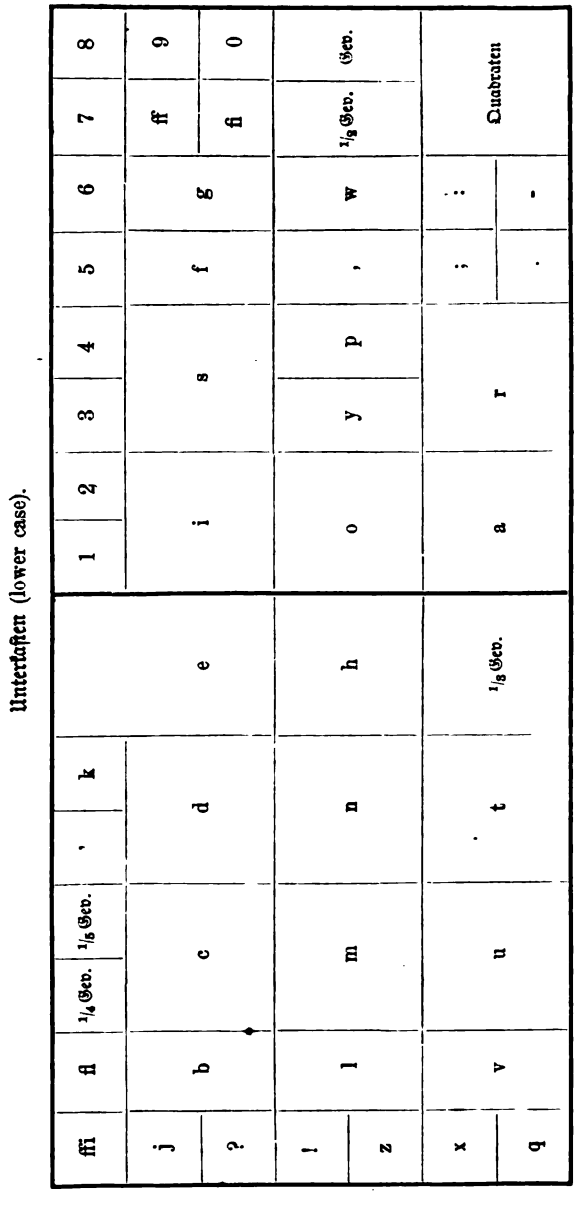
Amerikanischer Schriftkasten.

Oberkasten (upper case).

*	†	‡	₰	‖	¶	…	*lb*	℔	@	%	a/c	'	°
1/2	1/3	1/4	1/8	2/3	3/4	3/8	$	£	⏞ 2 Gev.	⏞ 3 Gev.	⎯	⏞	⎯
5/8	7/8	&	Æ	Œ	æ	œ	⎯ 1/2	—	⎯ 2 Gev.	⎯ 3 Gev.	&	Æ	Œ
A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G
H	I	K	L	M	N	O	H	I	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	V	W	P	Q	R	S	T	V	W
X	Y	Z	J	U	[	( )	X	Y	Z	J	U	Haarsp.	ffl

Der englische Schriftkasten.

Der in England und den vereinigten Staaten von Nordamerika gebräuchliche Schriftkasten (case) besteht aus zwei Theilen, dem Oberkasten (upper case), in welchem die Versalien, Capitälchen und die references enthalten sind —



und dem lower case, zur Aufnahme der Gemeinen, Ligaturen, Ziffern (figures) Interpunktionszeichen, Spatien (spaces) und Quadraten (quadrats) dienend.

Gleich wie bei uns in Deutschland weichen auch in England die Kasten

Englischer Schriftkasten

Oberkasten (upper case).

A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G
H	I	K	L	M	N	O	H	I	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	V	W	P	Q	R	S	T	V	W
X	Y	Z	Æ	Œ	U	J	X	Y	Z	Æ	Œ	U	J
ä	ë	ï	ö	ü	——	£	â	ê	î	ô	û	§	‡
1	2	3	4	5	6	7	á	é	í	ó	ú	‖	†
8	9	0	1/4	1/2	3/4	k	à	è	ì	ò	ù	¶	*

in ihrer Eintheilung von einander ab. Wir geben in folgenden Zeichnungen die Schriftkästen, wie sie am allgemeinsten im Gebrauch sind.

Der Oberkasten enthält auf jeder Seite 49, also im Ganzen 98 Fächer von ganz gleicher Größe. Die obere Fächerreihe nimmt in ihrer linken Hälfte

Unterkasten (lower case).

—	[	æ	œ	,	j	e	¼ Gev.	()	?	!	;	fl
&	b	c		d			i	s		f	g	ff
Haar-Spat.												fi
ffi	l	m		n		h	o	y	p	,	w	¼ Gev. Geviert
ffl												
z	v	u		t		¼ Gev.	a	r		q	:	Quadraten
x										.	-	

die ſog. Referenzzeichen, die rechte die Ligaturen per (℥), at oder to (@), per centum (%), account (a/c Rechnung), die Zeichen für Pfund (℔), Grad (°), Minute (′) auf, während dann links die am allgemeinſten vorkommenden Bruchziffern, rechts das Zeichen für Dollar ($) und Pfd. St. (£), weiter Klammern auf 2 und 3 Gevierte, und — um noch größere bilden zu können — das Anfangs-, Mittel- und Ausgangsſtück einer ſyſtematiſchen Klammer, und endlich Gedankenſtriche in Längen von 1 Halbgeviert, 1, 2 und 3 Gevierten liegen. — Der Unterkaſten enthält auf ſeiner linken Seite 25, auf ſeiner rechten 30, alſo im Ganzen 55 Fächer, welche in ihren Größenverhältniſſen dem Aufgehen der Buchſtaben entſprechen und in ihrer Lage eben nach dem Verhältniß des mehr oder weniger Vorkommens näher oder entfernter der Hand des Setzers gebracht ſind. — Dieſer Kaſten iſt in den Vereinigten Staaten faſt allgemein im Gebrauch, in England weniger, weshalb man ihn den amerikaniſchen nennen kann.

Auf S. 388 bringen wir die Einrichtung eines Kaſtens, der in England allgemein in Gebrauch, bei weitem aber nicht ſo praktiſch iſt als erſterer. Weshalb die erſtere Einrichtungsweiſe der zweiten vorzuziehen iſt, darüber wollen wir uns in Folgendem ausſprechen.

In dem zweiten Kaſtenſchema liegen in dem Oberkaſten links zuerſt die Verſalien, rechts ebenfalls im Anfange die Capitälchen. In zweifacher Weiſe iſt dies ein Uebelſtand, weil der Setzer beide Arten von Buchſtaben häufiger benutzt, als die Zeichen und Bruchziffern, die im erſtern Kaſten jene Fächer einnehmen, und weil beim Ablegen in Folge der größern Entfernung und des umfangreichern Kegels der Verſalien leicht Zwiebelfiſche entſtehen. Zum großen Ueberfluß enthält der zweite Kaſten ſämmtliche franzöſiſche, ſpaniſche und italieniſche accentuirte Buchſtaben und ſogar noch die deutſchen ä, ö und ü, während die engliſche Typographie ein im Satze vorkommendes Fremdwort doch aus Curſiv nimmt. Auch dieſe Methode iſt daher nur geeignet, zu Zwiebelfiſchen Veranlaſſung zu geben. Für den Curſivkaſten allenfalls dürfte es zu empfehlen ſein, daß er die ſämmtlichen accentuirten Buchſtaben enthält.

Ob die Theilung des Kaſtens in zwei Hälften praktiſch und vor unſerm Vollkaſten den Vorzug verdiene, iſt eine ziemlich häufig beſprochene Frage, welche meiſtens zu Gunſten des Vollkaſtens beantwortet wurde, eben weil man in Frankreich neuerdings den getheilten Kaſten abſchafft und den einfachen einführt. Die Anſicht iſt eine irrige; der getheilte Kaſten iſt praktiſch, weil man den Unterkaſten weniger ſchräg (faſt gerade) ſtellen kann, wozu auch die in England üblichen Regale eingerichtet ſind. Die rechtwinklig viereckigen Fächer (im Gegenſatz zu den in Deutſchland üblichen länglichen) ſind für den Setzer bequem, aber nur unter der Bedingung, daß der Unterkaſten eine faſt horizontale Lage habe. Bei einem ungetheilten Kaſten iſt es nicht möglich, ihm eine

solche Lage zu geben, und hier zeigt sich denn auch bald der Uebelstand der unaufhörlichen Neigung der Buchstaben zum Uebergleiten über die große untere Fläche des Faches. Bei eintheiligem Kasten ist nur die längliche Fächerform anwendbar, die breite mindestens von bedeutendem Nachtheil.

Die zweite Kasteneinrichtung (s. S. 388 und 389).

Diese Art von Kasten mit so zahlreicher Gefachung verwendet der Engländer und englische Amerikaner zu allen erdenklichen Sprachen, und macht dabei nur geringe Abänderungen in der Ordnung. Er zwängt in seinen englischen Kasten die deutsche Fraktur sowohl, als das Arabische und die russische Cyrillika hinein, ohne sich weiter darum zu kümmern, ob dieser oder jener Buchstabe am meisten oder ob er mehr oder weniger vorkommt. Die stets gepriesene Praxis der Engländer und Amerikaner vermißt man in diesem Falle gar sehr.

Die Schriften und deren Namen.

Gleichwie die deutsche Typographie hat auch die englische kein festbestimmtes und unbeweglich feststehendes Schriftensystem Die Skala der gegenseitigen Größenverhältnisse der Schriften und ihre Namen, die der Brauch der Jahre legalisirt hat, sind folgende:

Brilliant, die kleinste Schrift, etwa 3 Punkte stark, von welcher zwei auf Minion gehen.

Diamond, der deutschen Diamant auf 4 Punkte ziemlich entsprechend, so klein, daß vom Buchstaben i 3200 auf ein Pfund gehen.

Pearl, unserer Perl gleichend, eine Kleinigkeit weniger als 5 Punkte, ist so ziemlich die kleinste Schrift in den Druckereien, wenn man Brilliant und Diamond als Ausnahmen betrachtet.

Agate, eine Schrift neueren Ursprungs, zwischen Kegel 5 und 6, gebräuchlich zu dem Annoncentheil und den Handelsberichten von Zeitungen, sowie zu Taschenausgaben der Bibel und von Gebetbüchern.

Nonpareille, allgemeinste Zeitungsschrift, unserer gleichnamigen Schrift ziemlich entsprechend.

Minion, der vorigen in der Ordnung folgend, nicht volle $6\frac{1}{2}$ Punkte stark, zu Zeitungen, Inhalt und Fuß-Noten in Büchern gebräuchlich.

Brevier, unsere Petit, hat ihren Namen davon, daß sie ursprünglich die kleinste Schrift war, welche meistens zum Druck von katholischen Kirchenbüchern benutzt wurde.

Bourgeois, schwach Kegel 9, Doppel-Diamond und halb Great Primer; sie kommt am nächsten unserer Bourgeois und der französischen Gaillard fast gleich.

Long Primer, unſere Corpus oder Garmond.

Small Pica, eine Schrift von 11 Punkten, ein Kegel, wie ihn die deutſche Typographie nicht kennt, entſprechend der franzöſiſchen Philoſophie.

Pica, von Deutſchen und Franzoſen Cicero genannt, Kegel 12.

English, Kegel 14, die deutſche Mittel, von den Franzoſen St. Auguſtin genannt.

Great Primer, über Kegel 16, bei den Deutſchen Tertia, bei den Franzoſen Gros Romain genannt, Doppelkegel von Bourgeois.

Paragon, Kegel 18.

Double Small Pica, Kegel 22.

Double Pica, Doppelcicero, Kegel 24.

Double English, Doppelmittel, Kegel 28.

Double Great Primer, Doppel-Tertia, Kegel 33.

Double Paragon, Kegel 36.

Canon, entſprechend unſerer Miſſal.

Die Höhe der engliſchen Schriften iſt bedeutender als die bisher in Deutſchland gebräuchliche, übertrifft alſo noch mehr die franzöſiſche, welche, als auf ein beſtimmtes Größenmaß baſirt, ſich immer gleichbleibt.

Die Signatur iſt verſchieden in ihrer Form und bald auf der untern, bald auf der obern Fläche angebracht.

Der Charakter der engliſchen Schriften iſt ein breiter und daher kommt es, daß ſelbſt die kleinſten Grade ſo bequem leſerlich ſind. Und von ganz erheblichem Vortheil iſt dieſer Umſtand für den Setzer.

Die Regeln des Setzens.

Die engliſche Schreibſchrift iſt die lateiniſche, welche nur in einigen Verſalien von der bei uns gebräuchlichen abweicht; der Unterſchied iſt aber ein unbedeutender, den man ſich bei kurzem Umgange mit engliſchem Manuſcript leicht merken kann.

Als Zwiſchenraum der Wörter bedient ſich der Engländer entweder des Drittel-Geviertes (three em-space) oder des Halbgeviertes (en quads), und zwar wird das Drittel in compreſſem, das Halbgeviert bei durchſchoſſenem Satz und in Gedichten angewendet. Zwiſchen einer Zahl und dem zu ihr gehörigen merkantilen Zeichen kommt kein Zwiſchenraum: 1£, 10*d*, 8*s*, 9$, 1*lb*., 10*lbs*.

Die Regeln über die mit dem Ausſchließen der Zeilen in Verbindung ſtehende Vertheilung der überſchießenden Räume iſt eine weſentlich andere, als die bisher bei uns gelehrte und beobachtete, was auch darin ſchon ſeinen Grund hat, daß die engliſche Sprache wenig Verſalien aufzuweiſen hat

und die Antiqua viele Buchstaben mit bedeutendem Fleisch (A, C, J, L, O, P, r, T, V, W, w, X, x, Y) besitzt, welche nach Abdruck einen größern Raum erscheinen lassen, als das thatsächlich theilende Ausschlußstück ausmacht. Als Ausschließungsmaterial hat die englische Typographie das Fünftel oder 5 em-space, zuweilen auch das Sechstel oder 6 em-space, das Viertel oder 4 em-space und das Haarspatium oder hair-space aufzuweisen. Der englische Typograph vertheilt den überschießenden Raum so genau wie möglich und berücksichtigt dabei die eben angeführten weiter trennenden Buchstaben. Bei zu vertheilendem Raum beginnt er entweder zu Anfang oder am Schlusse der Zeile mit Hineinstecken von Sechstelgevierten (6 em-spaces), indem er nur die Räume überschlägt, wo der Schluß- oder der Anfangsbuchstabe ein weiter trennender fleischiger ist; bei zu gewinnendem Raum zieht er zuerst die letztgenannten Räume in Betracht, indem er das Drittel durch ein Viertel (4 em-space) oder eventuell das Halbgeviert durch ein Drittel ersetzt, und wenn der so gewonnene Raum noch nicht zureicht, verkleinert er die Zwischenräume auf angegebene Weise genau der Reihe nach entweder die Zeile von links zu rechts oder umgekehrt durchgehend. Zum Befestigen der Zeile dient das Haarspatium (hair-space) oder das Viertel. — Fast alle englischen Setzer machen nach einem Punkt den doppelten Zwischenraum.

Der Einzug nach Ausgängen ist bei allen Formaten gleich und zwar immer 1 Geviert; ein Abweichen von dieser Regel bei großem Format ist nicht statthaft.

Was die Behandlung der Lesezeichen und der Interpunktionen anbetrifft, so ist Folgendes zu bemerken: der Gedankenstrich ist durch nichts von den beiden Wörtern, zwischen denen er steht, getrennt; — das Komma steht unter allen Umständen unmittelbar an das Wort und darf niemals durch ein Spatium von demselben getrennt werden; Kolon, Semikolon, Ausruf- und Fragezeichen werden mittelst eines Fünftels vom Worte abgestellt; nach einem Punkt, einem Frage- und Ausrufzeichen, wenn letztere beiden den Schluß eines Satzes bilden, kommt das Doppelte des sonst üblichen Zwischenraums der Wörter; — das Anführungszeichen wird zu Anfang und zum Schluß durch ein Fünftel vom Worte geschieden; — die Notenzeichen haben unmittelbar an dem Worte, zu dem sie gehören, und ebenso die Zeichen für ℔, ℒ, $ ꝛc. dicht an den betreffenden Zahlen zu stehen, ohne daß irgend welches Spatium dazwischen gestellt wird. Nach einem etwas citirenden Kolon folgt allemal ein Gedankenstrich, der unmittelbar an das Interpunktionszeichen zu stellen ist, z. B.: They are the following:—

Das Auszeichnen im Satze selbst geschieht auf zweifache Weise: einmal mittelst der Cursiv (Italic), wenn das Betreffende im Manuscript einmal, dann mittelst der Capitälchen nach einem Versal, wenn es zweimal unterstrichen

ist. Ein Spatiiniren als Auszeichnung ist dem Engländer fremd; ein solches ist nur zulässig behufs Erbreiterung von Wörtern und Zeilen auf einem Titel und in Ueberschriften. — Eine Auszeichnung dritten Grades ist die Anwendung von Versalien anstatt der gewöhnlichen Buchstaben, am meisten vorkommend in Zeitungen und zwar da, wo die Ueberschrift eines Artikels nicht über demselben steht, sondern zu Anfang der Zeile, nach welcher der Text gleich fortläuft.

Rubriken, sobald es allgemeine sind, werden entweder aus Antiqua- oder aus Cursiv-Versalien gesetzt und wie im Deutschen — abweichend von der Manier der Franzosen — am Ende mit einem Punkt versehen. Rubriken von größerer Bedeutung setzt man aus Gothisch, in England black letters genannt, welche Schrift, hier im Schnitte verschieden von der deutschen, überhaupt eine bedeutende Rolle in der englischen Typographie spielt, indem sie auf die verschiedenste Art und Weise angewandt wird. Mehrere in Haupt- und Unterrubriken abzusondernde Rubriken werden nach dem Grade ihrer Bedeutung auch in den Schriften auf- und absteigend genommen, zwischen Gothisch, Antiqua und Cursiv-Versalien abgewechselt und durch Linien abgetheilt.

Ueberschriften dagegen, welche den Inhalt der folgenden Abtheilung in zahlreicheren Wörtern behandeln als die Rubriken, werden nicht immer aus Versalien gesetzt, sondern meistens aus Cursiv oder Gothisch. Eine eigenthümliche Form geben die Engländer solchen Ueberschriften, nämlich die einer Treppe; sie setzen die erste Zeile ganz voll, die folgende jedesmal um 1 oder 2 Gevierte kleiner (je links und rechts) als die vorhergehende, so daß die letzte Zeile als Spitze ausläuft. In gleicher Weise werden auf dem Titel vorkommende größere sprachliche Sätze behandelt, als u. A. die Aufzählung von früher herausgegebenen Werken des Autors unter dessen Namen, seiner Titel, Orden und Würden ꝛc.

Zu den Titeln verwendet die englische Typographie die einfachsten Schriften, und zwar ausschließlich Versalien, mit Ausnahme der Zeilen, welche etwa aus Gothisch gesetzt sind. Die Einfachheit englischer Titel gewinnt nicht selten den Anschein des Monotonen. In der Absonderung der Zeilen und der Abstellung der Abtheilungen des Titels wird übrigens die größte Regelmäßigkeit beobachtet. Im Uebrigen ist Alles dabei maßgebend, was wir in der Lehre vom Titelsatz (S. 234—252) angeführt haben.

Als Columnentitel spielen die lebenden eine Hauptrolle, während man die todten nur selten antrifft. Letztere erhalten ihren Platz entweder zu Anfang (gerade Ziffer) oder zu Ende der Zeilen (ungerade Ziffer), oder auch in der Mitte über der Columne. Zu der Schrift lebender Columnentitel werden meistens Cursiv-Versalien gleichen Kegels der Textschrift angewendet; sonst aber auch Capitälchen aus Antiqua, dagegen am seltensten Gothisch. Der Abstand des Columnentitels von dem Text soll eine Zeile betragen; ist er

mittelst einer durchgehenden Linie abgestellt, so kommt diese in der Mitte des vorhandenen Raumes zu stehen, am zweckmäßigsten aber mehr nach oben als nach unten.

Ordinalien, in der Bedeutung erstens, zweitens u. s. w. werden meistens, und zwar inmitten des glatten Satzes fast durchgängig, zwischen zwei Parentheſen gestellt, also (1), (2) ꝛc. Zu Anfang eines Satzes wird derselbe als gewöhnlicher Ausgang behandelt, nie aber die der ersten folgenden Zeilen um den Betrag der Zahl eingezogen.

Die Behandlung der Fuß-Noten ist eine wesentlich verschiedene von der in Deutschland üblichen. Das Zeichen für die erste Note ist das Sternchen, für die zweite das Kreuz, für die dritte das Doppelkreuz, wenn sie auf einer und derselben Seite vorkommen; in Fällen weitern Bedarfs wird dann zu dem Section (§), das die umgekehrte Form unseres deutschen Paragraphzeichens hat, dem Parallel und dem Paragraph (S. 385) gegriffen. Eine Verdoppelung dieser Zeichen kennt der englische Typograph erst dann, wenn jene sechs Zeichen nicht ausreichen, d. h. wenn auf einer Seite z. B. sieben oder mehr Noten vorkommen, in welchem Falle dann die siebente Note ein Doppel-Sternchen, die achte ein Doppel-Kreuz u. s. w. erhält. Ein Bezifferung der Noten ist unbekannt und kann sie folgeweise auch nicht durch ein Werk, eine Abtheilung, einen Abschnitt, Kapitel oder Artikel fortzählen, sondern ist mit ihnen immer an die eine Columne gebunden. Das Notenzeichen wird ohne weiteres Beiwerk dem Worte nachgestellt, von diesem mittelst eines Haarspatiums getrennt, wenn kein Interpunktionszeichen daran steht, wo aber ein solches vorhanden ist, nach diesem ohne Spatium. Die erste Zeile der Note wird 1 Geviert eingezogen, die übrigen gehen heraus, wie gewöhnlicher Satz. Das Notenzeichen kommt unmittelbar nach dem Geviert des Einzuges, ohne Parentheſe, mittelst eines Halbgeviertes vom ersten Worte getrennt. Als Notenlinien sind nur solche im Gebrauch, welche über die ganze Breite sich erstrecken. Der Raum dafür ist eine Zeile des Textes, in dessen Mitte sie gestellt wird. Die Notenschrift ist um 1 oder 2 Grade kleiner, als die des Textes.

Der Inhalt eines Werkes wird aus kleinerer, die Vorrede aus größerer Schrift als die des Textes des Buches genommen.

Zum Ausführen von Zeilen bedient man sich der Punkt-Gevierte, von denen nämlich ein Geviert drei Punkte enthält. Sie stehen dicht zusammen und machen sich als Zeile sehr gut. Die deutsche Einrichtung, Punkte mittelst eines Geviertes oder gar noch mehr von einander abzustellen, ist in der englischen Typographie durchaus verpönt.

Was den Gedichtsatz anbetrifft, so treffen hier alle Regeln zu, welche bei uns maßgebend sind, z. B.:

THE LORE LEI.

I know not whence it arises
This thought so full of woe,
But a tale of times departed
Haunts me, and will not go.

The air is cool, and it darkens,
And calmly flows the Rhine,
The mountain peaks are sparkling
In the sunny evening-shine.

Wo die Verſe in Proſa vorkommen, werden ſie ebenfalls wie bei uns aus kleinerer Schrift geſetzt. Auch im Engliſchen wird bei Gedichten jede Zeile mit einem Verſal angefangen.

Die erſte Zeile nach einer Hauptrubrik wird mit einem Buchſtaben vom Doppelkegel der betreffenden Schrift angefangen, welcher neben den erſten beiden Zeilen ſteht, ohne eingezogen zu ſein; die ferneren Buchſtaben des Wortes, zu welchem dieſe doppelkegelige Unciale gehört, werden aus Verſalien genommen. Bei Unterrubriken wird die erſte Zeile wie gewöhnlich eingezogen, und das erſte Wort aus Capitälchen mit gewöhnlichem Verſal zu Anfang geſetzt. Beſteht das Wort mit der Unciale aus einem oder zwei Buchſtaben, ſo wird auch noch das nächſte aus Capitälchen genommen.

Mit großen Anfangsbuchſtaben werden im Engliſchen geſchrieben: 1) alle Namen von Perſonen, Ländern, Städten, Flecken, Dörfern, Meeren, Seen, Flüſſen, Bergen, mögen ſie als Subſtantiv oder Adjectiv ſtehen; 2) jedes erſte Wort in einer Gedichtſtrophe (Vers oder Zeile); 3) die Namen der Wochentage und Monate; 4) in Rubriken und Ueberſchriften aus gemeinen Buchſtaben (Gothiſch oder Curſiv) alle Subſtantive; 5) ſolche Wörter, auf denen eine beſondere Bedeutung ruht; 6) der Name Gottes und ſonſtige religiöſe Bezeichnungen; 7) die Namen King, Queen, Royal u. ſ. w., dann Würden, Titulaturen u. ſ. w.; 8) die Abbreviaturen in ihrer Mehrzahl; 9) jedes Wort zu Anfang eines Abſatzes, nach einem Punkt, der den Satz ſchließt, und nach einem Ausruf- und Fragezeichen, bei denen letzteres der Fall iſt.

Engliſche Satzproben.

RELATIVE and antecedent are treated as if they had never existed, or bore no relation to each other; and the consequence is a hasty marrying of words with thoughts, for wich there will be leisurable repentance. A hundred years hence, read as chronicles of the time in which their authors lived and moved and had their being, what a singular light will be reflected on the manners and customs and the events and occurrences of the latter half of the nineteenth century! Thus the wondering reader will learn that the prevalent method of making

tea in Russia consisted of pouring boiling water over a teapot in which tea had been deposited, the teapot, after a stated interval, being poured into glass tumblers, and these placed on glass saucers sweetened with sugar—that the bones of fish, the fish itself being apparently discarded, were mixed with cream and served for food during the Lenten period—that a gentleman, requiring the services of a policeman, and probably mistrusting the relations between Sarah-Jane and Colonel Henderson's minions, would send himself on a mission exacting at times no small amount of search and research—that, while the conventual Girl of the Period wore penitential dusters on her head, men had on their head a pavement—that carts and horses (or, to put the horse in its proper position, before the cart), horses and carts attended school, Mr. Lowe being at the time a member of the English Government—that a man's dinner, which may have been live eels, was on one occasion killed by a bullet—that a destined bride of sweet sixteen, accompanying to the hymenal altar an antique lover, when asked whether she would take him for her wedded husband, pettishly exclaimed, "Not for Joseph," darted out of the church and then darted into a carriage, her "outside" having been selected as a convenient place for the vehicle, which contained the idol of her choice, with whom the naughty jilt sped away for another of Hymen's shrines, only, perhaps, to ally herself with the Iconoclasts ere the honeymoon had waned—that men in Sheffield, when it was erroneously thought that rattening

Zeitungs-Artikel.

WASTED MONEY.—A practice of sharp dealing in the shape of hoodwinking hoodwinkers is common in South London, and deserves to be exposed. A certain clique of adventurers who profess to be reporters to the daily papers—but who have no actual connexion with the journals, either in name or fact—attend the Newington Sessions for the trial of cases respecting the use of unjust weights and measures, and levy black mail upon sundry convicted tradesmen, ostensibly to withhold their names from publication. No respectable journal lends itself to such a shameful fraud, and the money paid to these persons is absolutely thrown away.—*South London Press.*

Betrachten wir die engliſchen Zeitungen, ſo werden wir auf der Stelle finden, daß ſie außerordentlich verſchieden von den unſerigen ſind; außer daß ſie ſauber und auf gutes Papier gedruckt ſind, entbehren ſie am allermeiſten der Raumverſchwendung und betrügen ihre Leſer nicht um den Inhalt. Sie ſind nicht allein im redactionellen, ſondern auch im Annoncentheile vollſtändig compreß; die Inſerate ſind überſichtlich geordnet, einfach geſetzt und mittelſt einer Linie über die ganze Breite von einander abgeſtellt. Der Inſeratentheil einer engliſchen Zeitung iſt keine Probekarte von Schriften, auf der eine einfache Annonce neben einer auf die mannichfachſte Weiſe ausgezeichneten verſchwindet und überſehen wird. Jedes Inſerat wird mit einem Buchſtaben auf Doppelkegel gegen zwei Zeilen begonnen und das erſte Wort oder die erſten Worte mit Verſalien ausgezeichnet; auf dieſe Weiſe wird die Ueberſichtlichkeit begünſtigt. — Außer den ſtereotypen Hauptrubriken werden die einzelnen Artikel meiſtens mit einer Angabe deſſen, worüber ſie handeln, verſehen,

und diese dann entweder aus Versalien, Capitälchen (mit Anfangsversalien) oder Cursiv gesetzt und mittelst eines Gedankenstrichs vom Text getrennt, z. B.:

Annoncensatzproben:

TYPE FOR SALE.—The Advertiser has for some time been preparing (by the purchase of a considerable quantity of Type, both Metal and Wood, with Brass Rule, &c., &c.) to commence a Printing Office; circumstances, however, have prevented it, and he is now desirous of selling the whole of the Type, Wood Letter, &c., &c., which he has never used.—Apply for particulars to D. S., Post Office, Cheltenham; or to Jos. M. Powell, London.

TO MASTER PRINTERS.—The Advertiser has a vacancy for a respectable youth in the Management Department of a business where Steam-Printing, Stereotyping, Binding, and Ruling are carried on, in addition to a Newspaper. As the business is conducted on systematic principles, this affords a rare opportunity to the son of a Master Printer desirous of perfecting himself. Adress: L. M., *Printers' Register* Office 3, Bouverie-street, Fleet-street, E.C.

A RESPECTABLE YOUNG MAN, who wishes to become proficient in his business, and who can be well recommended, may hear of congenial employment at the *Printers' Register* Office. One from the country preferred.—Apply, by letter only, to P., 3, Bouverie-street, London, E.C.

TO PRINTERS' JOINERS and WOOD TYPE CUTTERS. —Wanted an experienced workman at Case-making; also a first-class Wood Type Cutter. A permanent situation to efficient men in a Provincial Town. Adress: A. B., at *Printers' Register* Office, 3, Bouverie-street, E.C.

Das Ausschießen bei den Engländern ist mit dem unserigen im Allgemeinen gleich. Aber praktischer sind sie im Ausschießen des Octodez oder Achtzehners (Eighteens), und ferner haben sie noch eine Methode des Octavausschießens, die bei uns bisher unbekannt war und dort „Octavo imposed from the centre" (vom Mittelsteg ausgehend) genannt wird.

Die bei der englischen Typographie üblichen Correcturzeichen (proofmarks) weichen von unseren ab. Als Deleaturzeichen (zugleich für Spieß) dient ein einfacher Vertikalstrich; das Vertaturzeichen ist σ; das Quadrat □ ist das Zeichen zum Einziehen, das gegitterte Kreuz # das Trennungszeichen. Wie bei uns spielt der Vertikalstrich auch im Englischen eine Hauptrolle, und sind die übrigen Zeichen unseren fast gleich, oder doch nur wenig von ihnen verschieden. Zu merken sein möchten allenfalls noch die auf englischen Correcturen üblichen Abbreviaturen. Die allgemeinsten sind: Caps., Capitals, Versalien; — S. Caps., Small Capitals, Capitälchen; — Ital., Italic, Cursiv; — Rom., Roman, Antiqua. Soll ein Wort aus Versalien genommen werden,

so wird es in der Correctur dreimal unterstrichen und an der Seite der Vermerk „Caps.“ gemacht; wo Capitälchen gewünscht werden, wird das Betreffende zweimal, bei Cursiv oder Antiqua einmal unterstrichen und die bezügliche Bemerkung S. Caps., Rom. oder Ital. am Rande beigefügt. — Eine fernere Abbreviatur ist wf. (wrong fount), ungehöriger Buchstabe, oder ein solcher, der schlecht ist, einen Fehler hat, oder andern Schnittes ist, einer andern Schrift angehört. — Stet. (to stand let, stehen lassen), etwas in der Correctur irrthümlich Ausgestrichenes und darauf Unterpunktirtes, das stehen bleiben soll. — tr. (to turn, zu umstellen), wenn Wörter oder Buchstaben umstellt werden sollen.

Vom Theilen.

Die englische Typographie hat ebensowohl als die deutsche bestimmte Regeln, von welchen sie das Theilen der Wörter in ihren Sylben von einer Zeile zur andern abhängig macht. Aber doch besteht zumal in dieser Beziehung ein großer Unterschied zwischen englischen und deutschen Typographen: für letztere sind die Regeln nur da, um mißachtet und bekrittelt zu werden, während der Engländer sie strikte befolgt. Das Zeichen für die vorgenommene Theilung ist der am Schlusse der Zeile stehende Bindestrich oder das Divis (Hyphen oder Division).

Die allgemeinen und Haupt-Regeln beim Theilen im Englischen sind: das zu theilende Wort vor Allem in seinen Sylben richtig zu zerlegen und nur nach einer solchen richtigen Zergliederung des Wortes die Sylben zu trennen; — eine auf einen Vokal endigende und im Accent sinkende Sylbe am Ende der Zeile zu lassen, dagegen eine Sylbe, auf welcher die Betonung ruht, vorn beginnen zu lassen; — ferner so wenig wie immer möglich zu theilen, d. h. dasselbe zu vermeiden, wo es nicht durchaus nothwendig ist, — und endlich, daß nur ausnahmsweise drei Divise auf einanderfolgend am Schlusse der Zeilen sich vorfinden dürfen.

„Diejenigen Theilungen sind am besten, welche dem Blicke am leichtesten klarstellen, wie der Stamm des Wortes, seine Zusammensetzung und sein Ursprung ist, — und bei denen die Sylben in ihrer zierlichsten Form vereinigt sind.“ So sagt sehr wahr Wilson in seiner „English Punctuation.“

Im Uebrigen sind es folgende Bedingungen, von denen der Engländer das Theilen abhängig macht:

1) Wo nur immer möglich, ist der Stamm eines Wortes nicht auseinander zu reißen, z. B.: assur-ed, nicht as-sured; un-divid-ed, ungetheilt, nicht undi-vided; police-man, gentle-man, nicht po-li-ceman, gent-leman; respect-ful, achtungsvoll, nicht res-pectful.

2) Kuppelwörter theilt man nach den Wörtern und nicht nach den Sylben, z. B.: self-government, nicht self-go-vernment; — self-acting, nicht

self-act-ing; — sheet-flyer, Bogenfänger; — love-letter; — pen-knife, Federmeſſer; — school-master, nicht schoolmas-ter; — looking-glass, Fernglas, nicht look-ingglass; free-minded, freimüthig ꝛc.

3) Die mehrſylbigen Präpoſitionen after, before, over ſind nicht zu theilen, wenn ſie mit Subſtantiven, Verben ꝛc. zuſammengeſetzt ſind, over-head, droben; — over-heat, erhitzen; — before-hand, zuvor; — after-all, endlich; — after-ages, Nachwelt; — ferner ſind zuſammengeſetzte Präpoſitionen oder andere vereinigte Wörter in ihren einzelnen Beſtandtheilen richtig zu trennen: with-out, with-in, up-on, like-wise, nicht li-kewise.

4) Vor- oder Nachſylben oder grammatikaliſche Terminationen ſind vom Stamm zu trennen, als: con-tinue, com-missary, intro-duce, en-able, decover-ed, impos-ing, draw-ing, print-er, pitchi-ness, Dunkelheit; king-dom. Hierher gehören die Formen der engliſchen Verben ed und ing: print-ing, print-ed, aber anders, wenn der Conſonant verdoppelt wird, to put, put-ting, put-ted.

5) Ein Conſonant zwiſchen zwei Vocalen gehört zu Anfang der Sylbe: pla-ten, la-test, wa-ter, le-ver, ta-ken, to-ken (ein Zeichen, 250 Bogen Papier), di-vide u. ſ. w. Ausnahmen hiervon bilden die Formen der Verben ing und ed, wovon alinea 4 handelt.

6) Die Conſonanten bl, br, cl, cr, fl, gl, gr und ph zwiſchen Vokalen bleiben zu Anfang der Sylbe: fee-ble, sti-fle, hy-phen, ta-ble, lu-cre.

7) Die Terminationen tion, sion, lion, cial, tial und ähnliche ſind unter keiner Bedingung zu theilen.

8) Eine aus einem einzigen Vocal beſtehende Sylbe inmitten eines Wortes darf nie zu Anfang der Zeile kommen, alſo nicht agre-able, ſondern agrea-ble, nicht cre-ation, ſondern crea-tion, nicht expati-ated, ſondern expatiated u. ſ. w.

9) Wenn die erſte Sylbe eines Wortes aus einem einzelnen Vocal beſteht, ſo darf dieſe nicht am Ende abgetrennt, d. h. der Vocal nicht am Ende der Zeile ſtehen, alſo nicht a-bove (überhaupt untheilbar), a-greable, e-dition, i-mitation ꝛc.

10) Einige Worte, über deren richtige Theilung man zweifelhaft ſein kann, ſind folgende:

although, obgleich: al-though, nicht alt-hough.

another, verſchieden: an-other, nicht ano-ther.

answer, Antwort, to answer, antworten: an-swer, nicht ans-wer.

antedate, vordatiren: ante-date, nicht an-tedate (und gleicherweiſe alle mit ante verbundenen Wörter).

antipope, Gegenpapſt: anti-pope, nicht an-tipope (und ebenſo alle Verbindungen mit anti).

beautiful, ſchön: beauti-ful, nicht beau-tiful; ſo auch die übrigen mit ful gebildeten Wörter.

cooperate (to), mitwirken, cooperation, Mitwirkung: co-operate, co-operation, nicht coo-perate, coo-peration.

describe (to), beſchreiben, description, Beſchreibung: de-scribe, de-scription, nicht des-cribe, des-cription.

desunion, Uneinigkeit: des-union, nicht de-sunion oder desu-nion.

distance, Entfernung: dis-tance, nicht di-stance.

either, einer von Beiden: ei-ther, nicht etwa eit-her.

gentleman, gentlemen: gentle-man und gentle-men, nicht gent-leman.

however, nichts deſto weniger, wie dem auch ſei: how-ever, nicht howe-ver oder ho-wever.

reenter (to), eintreten: re-enter, nicht reen-ter.

sometime, zugleich: some-time, nicht so-metime.

somewhat, etwas: some-what, nicht so-mewhat oder gar somew-hat. Ebenſo somewhere, irgendwo: some-where; somewhile, eine Zeitlang: some-while.

sunshine, Sonnenſchein: sun-shine, nicht suns-hine.

therefore, deshalb, daher: there-fore, nicht the-refore.

thither, dorther: thi-ther, nicht thit-her.

throughout, through-out, nicht throug-hout.

unable, unfähig: un-able, nicht una-ble.

union, Vereinigung: untheilbar.

waither, wohin: wai-ther, nicht wait-her.

weighable, wiegbar: weigh-able, nicht weig-hable; aber weigh-ing, wiegend, weigh-ed, gewogen.

welaway, ach, oh: wel-away.

whatever, was immer: what-ever, nicht wha-tever oder whate-ver.

whatsoever, was auch immer: whatso-ever.

whenever, jederzeitig: when-ever, nicht whe-never oder whene-ver.

wherever, überall wo: wher-ever, nicht whe-rever oder where-ver.

wherein, worin: where-in, nicht whe-rein.

whoever, wer auch immer: who-ever, nicht whoe-ver.

within, innerhalb: with-in, nicht wit-hin.

without, ohne: with-out, nicht wit-hout oder witho-ut.

Das Abbreviren.

Die Engländer haben eine Menge Abbreviaturen, deren Entzifferung ohne ſpecielle Kenntniß ſchwer, ja faſt unmöglich iſt, weshalb im Folgenden ein möglichſt vollſtändiges Verzeichniß gegeben iſt. Die meiſten Abbreviaturen

bestehen aus den Anfangsbuchstaben der abbrevirten Wörter in Gestalt von Versalien, die mit einem Punkt versehen sind; wo mehrere auf einander folgen, werden sie mitunter ohne weitern Zwischenraum aneinander gestellt, z. B.: A.G., Adjutant General, General-Adjutant, W.C., West Canton, Westseite (bei Straßen).

In das Bereich der Abbreviaturen dürften die Ordnungszahlen gehören: sind sie sämmtlich mit Ziffern gegeben, so hängt man diesen unmittelbar und ohne Punkt ihre beiden Endbuchstaben th an, mit Ausnahme von 1, welche ein st (1st, first), von 2, welche ein d (2d, second) und von 3, welche ebenfalls ein d (3d, third) erhält. Alle übrigen erhalten ein th (5th, 6th, 20th, 21st, 22d, 23d, 24th). Bei römischen Zahlen wird dagegen ein Punkt ohne obige Endung angehängt.

Das Etcetra-Zeichen wird aus & und c gebildet: &c.

Englische Abbreviaturen.

A., Acting, thatsächlich, regierend, derzeitig (mit irgend welchem bezeichnenden Substantiv dahinter); — answer, Antwort.
A. A. G., Assistant Adjutant-General.
A. A. P. S., American Association for the Promotion of Science, Amerikanische Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaft.
A. A. S., Academiae Americanae Socius (lateinisch), Mitglied der amerikanischen Akademie.
A. A. S. S., Member of the American Antiquarian Society, Mitglied der amerikanischen Alterthums-Gesellschaft. (Die Abbreviatur entstammt dem Lateinischen Americanae Antiquarianae Societatis Socius.)
A. B. C. F. M., American Board of Commissioners for Foreign Missions, amerikanisches Bureau der Bevollmächtigten für äußere Mission.
Abp., Archbishop, Erzbischof.
Abr., Abridgment, der Auszug.
A. C., Archchancellor, Erzkanzler.
ac., account, Rechnung.
acct., account, Rechnung.
A. C. S., American Colonisation Society, amerikanische Colonisations-Gesellschaft.
A. D. C., Adjutant (Abbreviatur des Französischen Aide-de-champ).
Adjt., Adjutant.
Adjt. Gen., Adjutant General, General-Adjutant.
Adm., Admiral, der Admiral; Admiralty, die Admiralität.
Adm. Co., Admiralty Court, Admiralitätshof (Amt oder Gericht).
Admr., Administrator, der Verwalter.
Admx., Administratrix, die Vorsteherin.
A. F. B. S., American and Foreign Bible-Society, amerikanische und ausländische Bibel-Gesellschaft.
A.G., Adjutant General, General-Adjutant.
Agr., Agriculture, Landbau.
A. G. S. S., American Geographical and Statistical Society, geographisch-statistische Gesellschaft.
Agt., Agent.
A. H. M. S., American Home Missionary Society, amerikanische innere Missions-Gesellschaft.
Ald., Alderman, der Rathsherr.
Alt., Altitude, die Höhe.
A.M., ante meridiem, Vormittags (lateinische, im Englischen gebräuchliche Abbreviatur).
Amt., Amount, Betrag.
Anc., ancient, anciently, alt.
and Co., and Company, und Compagnie.
Ang.-Sax., Anglo-Saxon, Angelsachse.

Anon., Anonymous, ein Ungenannter.
Answ., Answer, Antwort.
A. O. S. S., Member of the American Oriental Society, Mitglied der ameritaniſch-orientaliſchen Geſellſchaft (nach dem Lateiniſchen Americanae Orientalis Societatis Socius).
A. P. G. oder Ast. P. G., Professor of Astronomy in Gresham, Profeſſor der Aſtronomie in Gresham.
Apo., Apogee, Erdferne.
A. Q. M. G., Assistant Quarter-Mester General, General-Quartiermſtr.-Aſſiſtent.
A. R. A., Associate of the Royal Academy, Genoſſe der königlichen Akademie.
A. R. S. S., Fellow of the Royal Society of Antiquaries, Mitglied der königlichen Geſellſchaft für Alterthumskunde (eigentlich lateiniſche Abbreviatur von Antiquariorum Regiae Societatis Socius).
Art., Article, Artikel.
A. S. oder Assist. Sec., Assistant Secretary, Secretärs-Aſſiſtent.
A. S. A., American Statistical Association, Ameritaniſch-ſtatiſtiſche Geſellſchaft.
Assist. Sec., Assistant Secretary, Secretärs-Aſſiſtent.
A. S. S. U., American Sunday-School Union, Ameritaniſche Geſellſchaft der Sonntagsſchulen.
Ast. P. G., Professor of Astronomy in Gresham, Profeſſor der Aſtronomie in Gresham.
Astrol., Astrology, Aſtrologie.
Astron., Astronomy, Aſtronomie.
A. T., Archtreasurer, Erzſchatzmeiſter.
A. T. S., American Tract Society, Ameritaniſche Tractat-Geſellſchaft.
Ats., at suit of, in Folge vom.
Atty., Attorney, Anwalt.
Atty. Gen., Attorney General, Staatsanwalt.
at 3 m. dte., at three months date, nach drei Monaten.
A. U. A., American Unitarian Association, Ameritaniſche allgemeine Geſellſchaft.
Aub. Theol. Sem., Auburn Theological Seminary, das Auburner Prieſterſeminar.
Auth. Ver., Authorized Version, authoriſirte Ueberſetzung.
Av., Avenue, der Zugang; — average, der Durchſchnitt.
Avoir., Avoirdupoids, ein engliſch-franzöſiſches Gewicht in Oſtindien.
A. Y. M., Ancient York Masons, alte Yorker Maurer.

---

b., born, geborene (geb.).
B. A., Bachelor of Art, Baccalaureus der Künſte.
Bal., Balance, die Bilanz, der Abſchluß, der Ausgleich.
Bart. oder Bt., Baronet, Baronet.
Bbl., Barrel, die Tonne (Maß).
B. C., before Christ, vor Chriſti Geburt, vor Chriſtus (v. Chr.).
B. C. L., Bachelor of Civil Low, Baccalaureus des bürgerlichen Rechts.
B. D., Bachelor of Divinity, Baccalaureus der Gottesgelehrtheit.
Bds., boards, die Aemter, Gerichtshöfe, Bureaux.
bds., bounds, gebunden (geb.).
bes., balles, die Ballen.
Bk., Book, Buch.
B. LL., Bachelor of Laws, Baccalaureus der Rechte.
B. M., Bachelor of Medicine, Baccalaureus der Arzneiwiſſenſchaft.
Bot., Botany, die Kräuterkunde.
Bp., Bishop, Biſchof.
B. R., The Kings Bench (oder The Queen's Bench), der höchſte engliſche Gerichtshof (abbrevirt nach dem Lateiniſchen Banco Regis oder Banco Reginae).
Br. oder Bro., Brother, Bruder.
Brig., Brigade; Brigadier.
Brig. Gen., Brigadier General, Brigade-General.
Brit., British, britiſch.
Brit. Mus., British Museum, britiſches Muſeum.
Bro., Brother, Bruder.
brot., brought, gebracht.

B. S., Bachelor in the Sciences, Baccalaureus der Wiſſenſchaften.
Bt. oder Bart., Baronet, Baronet.

C., Ch. oder Chap., Chapter, das Domcapitel; — das Capitel in einem Buche.
C. oder cent., a hundred, hundert (abbrevirt nach dem Lateiniſchen centum).
Can., canon, Domherr, Kirchenregel, Kirchengeſetz.
Cant., Canticles, Vorſänger.
Caps., Capitals.
Capt., Captain, Capitain.
Capt. Gen., Captain General, General-Capitain.
carr., carried, führt mit ſich (auf Connaiſſementen und Frachtbriefen).
Cas., Cashier, Caſſirer.
C. B., Companion of the Bath.
C. B., Common Bench, die Communal-Bank.
C. C., account current, laufende Rechnung (abbrevirt nach dem Italieniſchen conto corrente).
C. C. C., Corpus Christi College.
C. C. P., Court of common please, der allgemeine Beluſtigungsplatz.
C. E., Civil Engineer, Civil-Ingenieur.
Cel. oder Celt., Celtic, celtiſch.
Celt. oder Cel., Celtic, celtiſch.
Cent. oder c., a hundred (nach dem Lateiniſchen centum).
C. G., Commissary General, General-Commiſſar; — Consul General, General-Conſul.
C. H., Court house, Amthaus, Gerichtshaus.
Ch., Chap. oder C., Chapter, Capitel, Domcapitel; — church, Kirche; — Charles, Karl.
Chanc., Chancellor, Kanzler.
Chap., Ch. oder C., Chapter, Capitel, Domcapitel.
Chas., Charles, Karl.
Chem. oder Chym., chemistry oder chymistry, die Chemie.
Chron., Chronicle und Chronicles, das Zeitbuch, die Jahresereigniſſe.
Chym. oder Chem., Chymistry oder Chemistry, die Chemie.
C. J., Chief-Justice, der Oberrichter.
Clk., Clerk, Comptoiriſt.
C. M., Common metre, allgemeines Maß.
C. M. G., Companion of the Order of St. Michael and of St. Georg, Mitglied des St. Michael- und des St. Georgordens.
Cny. oder Co., Company, Geſellſchaft, Theilhaber.
Co. oder Cny, Geſellſchaft, Theilhaber, Aſſocie; — country, das platte Land, Dorf; — county, Grafſchaft.
Col., Colonel, Oberſt.
Coll., Collect, collection, collector, Sammlung, Sammler, Einnehmer; — colloquial, in der Volksſprache; — college, Gymnaſium; — colleage, College.
Com., Commentary, Commentar; — commerce, Handel; — commissionner, Commiſſionär; — committee, Ausſchuß, Commité; — commodore, Commandeur.
Com. Arr., Committee of arrangements, Arrangements-Ausſchuß.
Comdg., Commanding, Befehl.
Comm., Commentary, Commentar.
Comp., Company, Geſellſchaft; — compare, Vergleich; — compound, Miſchung.
Com. Ver., Common Version (of the Bible), allgemeine Ueberſetzung (der Bibel).
Con., Against (contra), gegen, der Gegner.
Conch., Conchology, Muſchelkunde.
Cong., Congress, Congreß.
Const., Constable, Conſtabler; — constitution, Verfaſſung.
Corol., Corollary, Zuſatz.
Cor. Sec., Corresponding Secretary, der Correſpondent.
C. P., Court of probate, das Teſtamentengericht.
C. P., Common pease, öffentliches Recht.
c/pce., this place, dieſer Platz.
C. P. S., Keeper of the Privy Seal, Geheimſiegelbewahrer (eigentlich lateiniſche Abbreviatur: Custos Privati Sigilli).
C. R., Keeper of the rolls, Urkundenbewahrer (lateiniſch: Custos Rotulorum).

Cr., Creditor, der Gläubiger (in Geſchäftsbüchern und Contocurrents rechts, dem deutſchen Debet und Credit entſprechend).
Crim. Con., Criminal conversation.
C. S., Court of sessions, Sitzungsſaal.
Ct., Cent, Cent (Münze).
C. Theod., the Theodosian Code, das Theodoſianiſche Geſetzbuch (von dem lateiniſchen Code Theodosiano).
Cts., Cents.
Cwt., Hundredweight, Centner, hundert Pfund.

---

d (ohne Punkt), Penny (Einzahl) oder Pence (Mehrzahl), engliſche Münze (Abbreviatur des Lateiniſchen denarius oder denarii).
d., died, geſtorben.
D., District, Diſtrict; — Doctor, Doctor.
D. C. L., Doctor of Civil Law, Doctor des bürgerlichen Rechts.
D. D., Doctor of Divinity, Doctor der Theologie.
d'dte, day's date, am heutigen Tage.
Dea., Deacon, Diakonus.
Def., Defendant, Vertheidiger.
Deg., degree oder degrees, Grad, Ordnung.
Del., Delegate, Delegat.
Dep., Deputy, der Abgeordnete, Deputirte.
Dept., Department.
Deut., Deuteronomy, das 5. Buch Moſis.
D. F., Dean of the Faculty, Dekan der Facultät.
dft., droft, Tratte; — Defendant, Vertheidiger.
Diam., Diameter, Durchmeſſer.
Dict., Dictionary, Wörterbuch; — Dictator, Dictator.
Dim., Diminutive, Verkleinerungsart.
Disc., Discount, Disconto.
Diss., Dissertation.
Dist.-Atty., District-Attorney, Diſtricts-Staatsanwalt.
D. M., Doctor of Music, Doctor der Tonkunſt.
Dols., Dollars, Dollars.
Doz, Dozen, Dutzend.
D. P., Doctor of Philosophy, Doctor der Philoſophie.
Dr., Debtor, Schuldner (auf der linken Seite in Geſchäftsbüchern und Contocurrenten, unſerm „Debet" entſprechend; — Doctor.
ds., day's, Tags.
d'st., day's sight, Tages Sicht.
D. T., Doctor of Divinity, Doctor der Theologie (Doctor Theologiae).
Dwt, Pennyweight, Pennygewicht.

Ea., East, Oſt.
ea., Each, Jeder.
E. by S., East by South, Südoſt.
E.C., East canton, Oſtſeite, Oſtbezirk.
Ed., Edition, Ausgabe; — Editor, Herausgeber.
E. E., Errors excepted, mit Vorbehalt eines Irrthums.
E. I., East Indies, Oſtindien.
E. Lon., East longitude, öſtliche Länge.
Encyc., Encyclopedia, Encyklopädie.
E. N. E., East-northeast, Oſtnordoſt.
Eng., England; — English, engliſch.
Ent., Entomology, Inſektenkunde.
Env. Ext., Envoy Extraordinary, außerordentlicher Geſandter.
Ep., Epistle, Epiſtel.
E. S. E., East-southeast, Oſtſüdoſt (OSO).
Esq., Esquire, Titel eines niedern engliſchen Edelmanns.
Ex., Exemple, Beiſpiel.
Exc., Excellency, Excellenz; — exception, Ausnahme.
Exch., Exchange, Handelsbörſe, Wechſel; — Exchequer, die Schatzkammer.
Exec. oder Exr., Executor, der Gerichtsvollſtrecker.
Exec. Com., Executive committee, der vollſtreckende Ausſchuß.
Exex., Executrix, vollſtreckbar.
Exr. oder Exec., Executor, der Gerichtsvollſtrecker.
E. & E. O., Errors and omissions excepted, Fehler und Auslaſſungen ausgenommen.

F., Fellow, Mitglied.
Fahr., Fahrenheit (Thermometer).

F. A. M., Free and Accepted Masons, freie und angenommene Maurer.
Far., Farthing, Viertelpenny.
F. A. S., Fellow of the Antiquarian Society, Mitglied d. Geſellſchaft f. Alterthumskunde.
fcap. oder fcp., fools'cap, die Narrenkappe.
fcp., fools'cap, Narrenkappe.
F. E. S., Fellow of the Entomological Society, Mitglied der Geſellſchaft für Inſektenkunde; — Fellow of the Ethnological Society, Mitglied der ethnologiſchen Geſellſchaft.
Ff., the Pandects, die Pandekten.
F. G. S., Fellow of the Geological Society, Mitglied der geologiſchen Geſellſchaft; — Fellow of the Geographical Society, Mitglied der geographiſchen Geſellſchaft.
F. H. S., Fellow of Horticultural Society, Mitglied der Gartenbau-Geſellſchaft.
Fig., Figure, Figur (Fig.).
F. L. S., Fellow of the Linnaean Society, Mitglied der Linné'ſchen Geſellſchaft.
fob. oder f. o. b., free on board, frei an Bord.
f. o. b. oder fob., free on board, frei an Bord.
for., foreign, ausländiſch.
F. P. S., Fellow of the Philological Society, Mitglied der philologiſchen Geſellſchaft.
fr., franc, francs, Frank, Franken.
F. R. A. S., Fellow of the Royal Astronomical Society, Mitglied der königlichen aſtronomiſchen Geſellſchaft.
F. R. C. S. L., Fellow of the Royal College of Surgeons, London, Mitglied der Wundarzneiſchule in London.
F. R. G. S., Fellow of the Royal Geographical Society, Mitglied der königlichen geographiſchen Geſellſchaft.
Fri., Friday, Freitag.
F. R. S., Fellow of the Royal Society, Mitglied der königlichen Geſellſchaft.
F. R. S. E., Fellow of the Royal Society, Edinburgh, Mitglied der königlichen Geſellſchaft zu Edinburg.
F. R. S. L., Fellow of the Royal Society, London, Mitglied der königlichen Geſellſchaft zu London; — Fellow of the Royal Society of Literature, Mitglied der königlichen literariſchen Geſellſchaft.
F. S. A., Fellow of the Society of Arts, Mitglied der Geſellſchaft der Künſte; — Fellow of the Society of Antiquaries, Mitglied der Geſellſchaft für Alterthumskunde.
F. S. A. E., Fellow of the Society of Arts, Edinburgh, Mitglied der Geſellſchaft der Künſte in Edinburg.
ft., foot, feet, Fuß (Längenmaß).
Fur., Furlang, Achtelmeile (engl. Feldmaß).

G. oder g., General, General; — general, allgemein; — Guinea, Guinee; — Guineas, Guineen.
G. A., General Assembly, Generalverſammlung.
Gal., Gallon, Gallone (engl. Flüſſigkeitsmaß).
G. B., Great Britain, Großbritannien.
G. C., Grand Chapter, das große Domcapitel.
G. C. B., Grand Cross of the Bath, Großkreuz des Bath-Ordens.
G. C. H., Grand Cross of Hanover, hannoverſches Großkreuz.
G. C. L. H., Grand Cross of the Legion of Honour, Großkreuz der Ehrenlegion.
G. E., Grand Encampment, großes Lager.
Gen., Genesis, die Bücher Moſis; — General, General.
gen'l., general, allgemein.
Gent., Gentleman und Gentlemen, Herr und bezw. Herren.
Geog., Geography.
Geol., Geology.
Geom., Geometry.
Ger., German, Deutſcher; — germany, deutſch.
G. L., Grand Lodge, Groß-Loge.
G. M., Grand Master, Großmeiſter.
G. O., General Order, General-Order.
Gov., Governor, Gouverneur.
Gov.-Gen., Governor General, General-Gouverneur.
Gr., Greek; — Gross; — Grand.
Gra., Grammar, Sprachlehre.
Gro., Gross, Groß (144).

---

h/a., his account, seine Rechnung.
Ham. Coll., Hamilton College.
H. B. C., Hudson's Bay Company, Hudsons-Bay-Gesellschaft.
H. B. M., His (oder Her) Britannic Majesty, Seine (oder Ihre) britannische Majestät.
H. C., House of Commons, Haus der Gemeinen.
Hfbd., Half-bound, Halbband.
hhd., hogshead (Flüssigkeitsmaß).
Hist., History, Geschichte.
H. L., House of Lords, Haus der Lords.
H. M., His (oder Her) Majesty, Seine (oder Ihre) Majestät.
Hon., Honorable, ehrenwerth.
Hort., Horticulture, der Gartenbau.
H. R., House of Representatives, das Haus der Abgeordneten.
H. R. E., Holy Roman Emperor, Heiliger Römischer Kaiser.
H. R. H., His (oder Her) Royal Highness, Seine (oder Ihre) königliche Hoheit.
Hund., Hundred, Hundert.

---

inc., incorporated, incorporirt.
I. O. U., I owe you, ich schulde Ihnen.
Isl., Island.
Ital., Italian, italienisch; — Italie, Italien.

J., Justice; — Judge, Richter.
J. A., Judge-Advocat, Rechtsanwalt.
JJ., Justices, Richter.
Jus. P., Justice of the peace, Friedensrichter.
J. W., Junior Warden, der Unteraufseher.

K., King, König; — Kilogramme.
K. A., Knight of St. Andrew, Ritter des (russischen) St. Andreas-Ordens.
K. A. N., Knight of the Alexander Newski, Ritter des (russischen) Alexander-Newski-Ordens.
K. B., King's Bench, der höchste Gerichtshof in England; — Knight of the Bath, Ritter des Bath-Ordens.
K. B. A., Knight of St. Bento d'Avis, Ritter vom (portugiesischen) Orden Bento d'Avis.
K. B. E., Knight of the Black Eagle, Ritter des (russischen) Schwarzen-Adler-Ordens.
K. C., King's Council, das königliche Concilium; — Knight of the Crescent, Ritter des (türkischen) Crescent-Ordens.
K. C. B., Knight Commandor of the Bath, Commandeur des Bath-Ordens.
K. C. H., Knight Commandor of Hanover, Commandeur des hannoverschen Ordens.
K. C. S., Knight of Charles III. of Spain, Ritter des Ordens Karl III. von Spanien.
K. E., Knight of the Elephant, Ritter des (dänischen) Elephanten-Ordens.
K. F., Knight of Ferdinand of Spain, Ritter des Ordens Ferdinands von Spanien.
K. G. C. B., Knight of the Grand Cross of the Bath, Ritter des Großkreuzes des Bath-Ordens.
K. G. F., Knight of the Golden Fleece, Ritter des goldnen Vließes.
K. G. H., Knight of the Guelphs of Hanover, Ritter d. hannoverschen Guelfen-Ordens.
K. G. V., Knight of Gustavus Vasa of Sweden, Ritter des schwedischen Gustav-Wasa-Ordens.
Ki., Kings, Könige.
Kingd., Kingdom, Königreich.
K. J., Knight of St. Joachim, Ritter des St. Joachim-Ordens.
K. L. oder K. L. A., Knight of Leopold of Austria, Ritter des österreichischen Leopold-Ordens.
K. L. H., Knight of the Legion of Honour, Ritter der Ehrenlegion.
K. M., Knight of Malta, Ritter des Malteser-Ordens.
K. Mess., Kings Messenger, königlicher Diener.
K. M. J., Knight of Maximilian Joseph, Ritter des (bayerischen) Maximilian-Joseph-Ordens.
K. M. T., Knight of Maria Theresa of Austria, Ritter des (österreichischen) Marien-Theresien-Ordens.
Knick., Knickerbacker.

K. N. S., Knight of the Royal Star, Ritter des (ſchwediſchen) Sternen-Ordens.
Knt. oder Kt., Knight, Ritter.
K. P., Knight of St. Patrick, Ritter des Ordens vom heil. Patrick.
K. R. C., Knight of the Red Cross, Ritter vom rothen Kreuz.
K. R. E., Knight of the Red Eagle, Ritter des (preußiſchen) rothen Adler-Ordens.
K. S., Knight of the Sword, Ritter des (ſchwediſchen) Schwert-Ordens.
K. S. A., Knight of St. Anne, Ritter des (ruſſiſchen) Annen-Ordens.
K. S. H., Knight of St. Hubert, Ritter des (bayeriſchen) St. Hubertus-Ordens.
K. S. L., Knight of the Sun and Lion, Ritter des (perſiſchen) Sonnen- und Löwen-Ordens.
K. S. W., Knight of St. Wladimir, Ritter des (ruſſiſchen) Wladimir-Ordens.
Kt., Knight, Ritter.
K. T. S., Knight of the Tower and Sword, Ritter des (portugieſiſchen) Thurm- und Schwert-Ordens.
K. W., Knight of William of the Netherlands, Ritter des Ordens Wilhelms von den Niederlanden.

L., Book (von dem Lateiniſchen Liber), Buch; — pound, Pfund Sterling.
Lat., Latitude, die Breite (Polhöhe).
lb., pound, Pfund (von dem Lateiniſchen liber).
lbs., pounds, Pfunde.
L. C., Lord Chancellor, Lord-Kanzler.
L. C. J., Lord Chief-Justice, Lord-Oberrichter.
L. D., Lady-Day, der Kalendertag Mariä Verkündigung.
Ld., Lord.
Ldp., Lordship, Lordſchaft.
Leg., Legate, Legatus.
Legis., Legislature, Geſetzgebung.
Lex., Lexicon.
Lieut., Lieutenant.
Lieut.-Col., Lieutenant-Colonel, Oberſt-Lieutenant.
Lieut.-Gen., Lieutenant-General, General-Lieutenant.
Lon., Longitude, Länge (Grad der Länge).
L. stg., Livre Sterling.

M., Master, Herr, Meiſter (in der allgemeinſten Bedeutung).
M., Majesty, Majeſtät.
M. A., Master of Arts, Meiſter der Künſte.
Mad. Univ., Madisons University.
Maj., Major; — Majesty, Majeſtät.
Maj. Gen., Major General, General-Major.
Mar., March, März.
March., Marchioness, Markgräfin.
Marg., Margin, der Rand.
Marg. Tran., Marginal Translatien, Randbemerkungen.
Marq., Marquis.
Masc., Masculine, Masculinum.
Math., Mathematics, Mathematican.
M. B. F. & H., Great Britain, France and Ireland, Großbritannien, Frankreich und Irland.
M. C., Member of Congress, Congreßmitglied.
Mch., March, März.
Mdlle., Mademoiſelle.
M. E., Methodist Episcopal; — Military Engineer; — Mechanical Engineer.
Med., Medicine.
Mem., Memorandum.
Met., Metaphysics.
Metal., Metallurgy.
Meteor., Meteorology.
Meth., Methodist.
M. H. S., Member of the Historical Society, Mitglied der Geſellſchaft für Geſchichte.
Mil., Military.
Min., Mineralogy; — Minute.
Min. Plen., Minister Plenipotentiary, bevollmächtigter Miniſter.
M. M., Their Majesties, Ihre Majeſtäten.
Mo., Month, Monat.
Mon., Monday, Montag.
Ms., Months, Monate.
M. P., Member of Parliament, Parlamentsmitglied.

M. P. P., Member of Provincial Parliament, Mitglied des Provinzial-Landtags.
M. R., Master of the Rolls, der Archivar, Urkundenbewahrer.
Mr., Master oder Mister, Herr.
M. R. A. S., Member of the Royal Asiatic Society, Mitglied der königlichen aſiatiſchen Geſellſchaft; — Member of the Royal Academy of Science, Mitglied der königl. Akademie der Wiſſenſchaften.
M. R. C. C., Member of the Royal College of Chemistry, Mitglied des königlichen Collegs der Chemie.
M. R. C. S., Member of the Royal College of Surgeons, Mitglied des königl. Collegs der Wundarzneikunde.
M. R. G. S., Member of the Royal Geographical Society, Mitglied der königl. geographiſchen Geſellſchaft.
M. R. I., Member of the Royal Institution, Mitglied der königlichen Inſtitution.
M. R. I. A., Member of the Royal Irish Academy, Mitglied der iriſchen Akademie.
Mrs., Mistress.
M. R. S. L., Member of the Royal Society of Literature, Mitglied der königlichen literariſchen Geſellſchaft.
M. S., Master of the Sciences, Meiſter der Wiſſenſchaften.
Mt., Mount oder Mountain, Berg oder Gebirge.
Mus. B., Bachelor of Music, Baccalaureus der Muſik.
Mus. D., Doctor of Music, Doctor der Muſik.
M. W., Most Worthy, wertheſt; — Most Worshipful, verehrungsvollſt.
Myth., Mythology.

N., Neuter, Neutrium; — North, Nord; — Noun, Nennwort; — Number, Nummer.
N., Note.
N. A., North America, Nordamerika.
Nat., Natural.
Nat. Hist., Natural History, Naturgeſchichte.
N. E., North-east, Nordoſt.
New Test., New Testament, Neues Teſtament.
N. E. W. S., North, East, West, South, Nord, Oſt, Weſt, Süd (oder zuſammengezogen als NEWS, Nachrichten, Neuigkeiten).
N. Lat., North Latitude, nördliche Breite.
N. N. E., North-northeast, Nord-Nord-Oſt.
N. N. W., North-northwest, Nord-Nord-Weſt.
No., Number, Nummer.
Non con., Not content oder dissenting, Nichtübereinſtimmung, Meinungsverſchiedenheit (im engliſchen Oberhauſe).
Nos., Numbers, Nummern.
Nov., November.
N. P., Notary Public, öffentlicher Notar.
N. S., New style, neuen Styls (nach 1752).
N. T., New Testament.
N. U., Name unknown, unbekannten Namens.
Num., Numbers, Nummern; — Numeral.
N. V. M., Nativity of the Virgin Mary, Mariä Geburt.
N. W., Nordwest.

Obs., obsolete, veraltet; — Observatory; — Observation.
obdt. oder obt., obedient, gehorſam.
obt. oder obdt., obedient, gehorſam.
Oct., October.
O. F., Odd-Fellow oder Odd-Fellows, außerordentliches Mitglied oder außerordentliche Mitglieder.
Old. Test. oder O. T., Old Testament, Altes Teſtament.
Opt., Optics.
Orig., Originally.
Orn., Ornithology.
O. S., Old Style, alten Styls.
O. T., Old Testament, Altes Teſtament.
Oz., Ounze, Unze.

P. oder p., Page, Seite; — Part, Theil; — Participle; — Power, Kraft.
Par. Pass., Parallel-passage, Parallelſtraße.
Parl., Parliament, Parlament.
Path., Pathology, Krankheitslehre.

Payt., Payment, Lohn, Sold, Bezahlung.
P. C., Privy Council, geheimer Rath; — Privy Counceillor, Geheimrath.
P. C., Price Current, Preis-Verzeichniß, Preis-Courant.
Pct. oder p. ct., per cent, vom Hundert.
Pd., Paid, bezahlt.
P. E., Protestant Episcopal.
Peri, Perigee, Erdnähe.
Plff., Plaintiff, Kläger.
P. M., Postmaster; — Passed Midshipman; postmeridiem, Nachmittags.
P. M. G., Postmaster-General, General-Poſtmeiſter; — Professor of Music in Gresham College, Profeſſor der Muſik im Gresham-College.
P. O., Post-Office, Poſtamt.
Poet., Poetical, poetiſch.
Pop., Population, Bevölkerung.
Pp. oder pp., pages, Seiten.
Pph., Pamphlet, Flugſchrift.
P. R. A., President of the Royal Academy, Präſident der königlichen Akademie.
Pref., Preface, Vorrede.
Pres., President, Präſident.
Prin., Principally, hauptſächlich.
Prof., Professor.
Prot., Protestant.
P. R. S., President of the Royal Society, Präſident der königlichen Geſellſchaft.
P. S., Privy Seal, Geheimſiegel.
Ps., Psalm oder Psalms.
Pt., Part., Theil; — Pint, Pinte; — Payment, Zahlung; — Point, Punkt; — Port, Hafen.
P. t., Post-town, Poſtort.
P. Th. G., Professor of Theology in Gresham College, Profeſſor der Theologie im Gresham College.
Pu., Publisher, Veröffentlicher; — Publication, Veröffentlichung; — Published, veröffentlicht; — Public, öffentlich, allgemein, Publikum.
Pub. Doc., Public Documents, öffentliche Urkunden.
P. v., Post-village.
Pwt., Pennyweight, Pennygewicht.

Q., Queen, Königin; — Question, Frage.
Q. B., Queen's Bench, der Gerichtshof der Königin (oberſter Gerichtshof in England).
Q. C., Queen's College; — Queen's Counsul.
Q. M., Quartermaster, Quartiermeiſter.
Q. M. G., Quartermaster-General, General-Quartiermeiſter.
Qr., Quarter (Maß).
Q. S., Quarter Sessions, Vierteljahrs-Sitzungen.
Qt., Quart, Viertel.
Quar., Quarterly, vierteljährlich, viertheilig.
Ques., Question, Frage; — Questions, Fragen.

R., River, Fluß; — Rood und Rod, Ruthe.
R. A., Royal Academy, königl. Akademie; — Royal Academician, königl. Akademiker; — Royal Arch, Triumphbogen; — Royal Artillery, königliche Artillerie.
R. E., Royal Engineers, königl. Ingenieurs.
Rec., Recorder, Archivar, Verwalter.
Recd., Received, empfangen.
Rec. Sec., Recording Secretary, Verwaltungs-Secretär.
Rect., Rector; — Receipt, Recept.
Ref., Reference, die Nachweiſung.
Ref. Ch., Reformed Church, reformirte Kirche.
Reg., Register; — Regular, regelmäßig.
Regr., Registrar, Regiſtrator.
Regt., Regiment.
Rel., Religion.
Rep., Representative; — Reporter, Berichterſtatter.
Rev., Reverend, ehrenwerth; — Revelation (book of), das Buch der Offenbarung Johannis; — Review, Ueberſicht, Durchſicht, Rundſchau; — Revenue, Einkommen; — Revise, Reviſion.
Rhet., Rhetoric.
R. M., Royal Marines, königl. Mariner; — Royal Mail, königliche Poſt.
R. M. S., Royal Mail Steamer, königl. Poſtdampfer.
R. N., Royal Navy, königl. Navigation.

R. N. O., Knight of the Order of the Polar Star, Ritter des Polarſtern-Ordens (eigentlich Abbreviatur des Schwediſchen Riddare af Nordstjernen).
Rom., Romans, Roman.
Rom. Cath., Roman Catholic, Römiſch-Katholiſcher.
R. R., Rail road, Eiſenbahn.
R. S., Recording Secretary, Verwaltungs-Secretär.
R. S. A., Royal Society of Antiquaries, königliche Geſellſchaft für Alterthumskunde; — Royal Scotich Academy, königlich ſchottiſche Akademie.
R. S. D., Royal Academy of Dublin, königliche Akademie in Dublin.
R. S. E., Royal Society of Edinburgh, Edinburger königliche Geſellſchaft.
R. S. L., Royal Society of London, Londoner königliche Geſellſchaft.
R. S. S., Fellow of the Royal Society, Mitglied der königlichen Geſellſchaft (nach dem Lateiniſchen: Regiae Societatis Socius).
Rt. Hon., Right Honourable, ſehr Geehrter.
Rt. Rev., Right Reverend, ſehr ehrenwerth, ſehr Ehrenwerther.
Rt. Wpful., Right Worshipful, ſehr verehrungsvoll.
R. W., Right Worthy, ſehr werth.
R. W. O., Knight of the Order of Wasa, Ritter des (ſchwediſchen) Waſa-Ordens (nach dem Schwediſchen: Riddare af Wasa-Orden).

S., Saint, heilig; — Series, Serien; — South, Süd; — Sun, Sonne; — Sunday, Sonntag.
s (ohne Punkt), shilling, Schilling, engl. Silbermünze (Abbreviatur nach dem Lateiniſchen: solidus).
S. A., South America, Südamerika; — South Africa; — South Australia.
Sansc., Sanscrit.
S. A. S., Fellow of the Society of Antiquarians, Mitglied der Alterthums-Geſellſchaft (nach dem Lateiniſchen: Societatis Antiquariorum Socius).
Sat., Saturday, Sonnabend.
Sax., Saxon, ſächſiſch.
Sax. Chron., Saxon Chronicle, Sachſen-Chronik.
Schr., Schooner.
S. E., Southeast, Südoſt.
Sec., Secretary; — Second.
Sect., Section.
sem., it seams, es ſcheint.
Sen., Senate; — Senator; — Senior.
Sept., September.
Ser., Series, Serien.
Serg., Sergeant.
Serg.-Maj., Sergeant-Major.
Servt., Servant, Diener.
S. H. S., Fellow of the Historical Society, Mitglied der hiſtoriſchen Geſellſchaft (nach dem Lateiniſchen: Societatis Historiae Socius).
Sing., Singular, Einzahl.
S. Isl., Sandwich Island, Sandwitſch-Inſeln.
S. J., Society of Jesu, die Geſellſchaft Jeſu, der Jeſuiten-Orden.
S. J. C., Supreme Judicial Court, oberſter Gerichtshof.
Skr., Sanscrit.
S. L., Solicitor at Law, der Rechtsanwalt.
S. Lat., South Latitude, ſüdliche Breite.
S. M., Sergeant-Major; — Short Metre; — Sons of Malta.
Sol. Gen., Solicitor General, General-Staatsanwalt.
S. of Sol., Sang of Salomon, das Lied Salomonis.
Sq., Square, Platz, Quadrat.
Sq. ft., Square foot oder Square feet, Quadrat-Fuß.
Sq. in., Square inch od. inches, Quadrat-Zoll.
Sq. m., Square mile oder miles, Quadrat-Meile oder Meilen.
Sq., r. Square rood oder roods, Quadrat-Ruthe oder Ruthen.
Sq. yd., Square yard oder yards, Quadrat-Elle oder Ellen.
Sr., Sir; — Senior.
S. S., Sunday-school, Sonntagsſchule.
S. S., Saints, Heilige (Mehrzahl).

S. S. C., Solicitor before the Supreme Court, Staatsanwalt beim ſchottiſchen Gerichtshof.
S. S. E., South-south-east, Süd-Süd-Oſt.
S. S. W., South-south-west, Süd-Süd-Weſt.
St., Saint, heilig; — Strait, Meerenge; — Street, Straße.
Stat., Statute, Statut.
Ster. oder Stg., Sterling.
Stg., ſ. Ster.
Su., Sunday, Sonntag.
Subj., Subjunctive.
Subst., Substantive.
Su. Goth., Suio Gothic.
Sun. oder Sund., Sunday, Sonntag.
Sund., ſ. Sun.
Sup., Supplement; — Superfine, feinſt, ſchönſt.
Supt., Superintendent.
Surg., Surgeon, Wundarzt; — Surgery, Wundarzneikunſt.
Surg.-Gen., Surgeon-General, General-Wundarzt.
Surv., Surveyor, Aufſeher, Inſpector.
Surv.-Gen., Surveyor-General, General-Inſpector.
S. W., South-west, Süd-Weſt.
Syn., Synonym, ähnlich.

T., Territory, Territorium; — Tome, Theil, Band.
T. E., Topographical Engineers, topographiſche Ingenieurs.
Ter., Territory, Territorium.
Th. oder Thurs., Thursday, Donnerstag.
Theol., Theology, Theologie; — Theological, theologiſch.
tho', though, freilich, wenn auch.
thro', through, durch, vermittelſt.
T. O., Turn over, durchblättere, überblicke.
Tom., Tomes, Theil, Bände.
Topog., Topography; — Topographical, topographiſch.
T. P. L., Twice past the line (auf Weinetiquettes), zweimal die Linie paſſirt.
Tr., Transpose, verſetzen; — Translator, Ueberſetzer; — Translation, Ueberſetzung; — Trustee, der Vormund, Curator.
Trs., Trustees, die Bevollmächtigten.
Trans., Transactions, die Unterhandlungen; — Translation, Ueberſetzung; — Translator, Ueberſetzer.
Treas., Treasurer, der Schatzmeiſter.
Trin., Trinity, Dreifaltigkeit.
Tu. oder Tues., Tuesday, Dienstag.
Tues, ſ. Tu.
Typ., Typographer, Typograph.

U. E. I. C., United East India Company, Vereinigte oſtindiſche Compagnie.
U. G. R. R., Underground Railway, unterirdiſcher Schienenweg.
U. K., United Kingdom, vereinigtes Königreich.
Unit., Unitarium.
Univ., University, Univerſität.
U. S. United States, Vereinigte Staaten.
U. S. A., United States of North America, Vereinigte Staaten von Nordamerika.
U. S. A., United States Army, Vereinigte Staaten-Armee.
U. S. N. G., United States of North Germany, Vereinigte Staaten von Norddeutſchland.
U. S. M., United States Mail, Vereinigte Staaten-Poſt.
U. S. M. A., United States Military Academy, Militär-Akademie der Vereinigten Staaten.
U. S. N., United States Navy, die Flotte der Vereinigten Staaten.
U. S. N. A., United States Naval Academy, Seemanns-Akademie der Verein. Staaten.
U. S. S., United States Senate, Senat der Vereinigten Staaten.

V. C., Vice-Chancellor, Vice-Kanzler.
Ven., Venerable, verehrungswürdig.
V. G., Vicar-General, General-Vicar.
Vice-Pres. oder V. P., Vice-President, Vice-Präſident.

Visc., Viscount, Vicomte, Vicomteſſe.
viz. oder vl., Abbreviatur des Lateiniſchen videlicet, nämlich, das heißt, das iſt.
vl., ſ. viz.
Vol., Volume, Band.
V. P., Vice-President.
V. R., Queen Victoria, Königin Victoria (nach dem Lateiniſchen: Victoria Regina).

W., West, Weſt; — Weight, Gewicht.
Wash., Washington.
W. by S., West by South, Weſt zu Süd.
W.C., West Canton, Weſtſeite, Weſtbezirk, Weſtcanton.
Wed., Wednesday, Mittwoch.
Whf., Wharf, der Kai, Schiffslöſchplatz.
W. I., West India, Weſtindien.
Wk., Week, Woche.
W. Long., West Longitude, weſtliche Länge.
W. M., Worshipful Master, verehrter Herr.
W. N. W., West-northwest, Weſt-Nord-Weſt.
Wpful., Worshipful, verehrungsvoll.
W. S. W., West-southwest, Weſt-Süd-Weſt.
Wt., Weight, Gewicht.

X. oder Xt., Christ.
Xm. oder Xmas., Christmas, Weihnachten.
Xmas ſ. Xm.
Xn. oder Xtian., Christian.
Xper oder Xr., Christopher, Chriſtoph.
Xt. ſ. X.
Xtian ſ. Xn.
Xr. ſ. Xper.

---

y. oder y^{e}., the (der Artikel der, die das).
Yd., Yard, Elle.
y^{e} ſ. y.
y^{m}., them, ihnen, ſie.
y^{n}., then, denn.
y^{r}., their, ihre; — your, Ihre, Eure.
y^{s}., this, dieſer, dieſe, dieſes.
y^{t}., that, jener, jene, jenes.
Y. M. C. A., Young Mens Christian Association, Geſellſchaft junger chriſtlicher Männer.
Yrs., Years, Jahre; — yours, Ihre.

Zool., Zoology, Zoologie; — Zoological, zoologiſch.

Gießzettel der engliſchen Sprache.

Die Buchſtaben e, t, a, i, o, n, s, h, r kommen im Satze des Engliſchen am häufigſten vor.

Das Komma und der Apoſtroph mußten deshalb in ſo unverhältnißmäßiger Anzahl notirt werden, weil die Engländer in Ermangelung eines beſondern Anführungszeichens dies zu Anfang aus zwei umgekehrten Kommata, zum Schluß aus zwei Apoſtrophen bilden.

Bei den Verſalien C, I, V, X iſt Rückſicht darauf genommen, daß aus ihnen römiſche Zahlen gebildet werden, was bei den Capitälchen nicht der Fall iſt.

Gießzettel der englischen Sprache auf 100,000 Buchstaben ohne Ziffern.

Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl
m	1700	fl	120	S	400	q	20	‖	100
a	5000	ff	120	T	500	x	150	¶	100
b	1200	ffi	100	U	200	s	150	—	300
c	2000	ffl	100	V	300	z	250	—	500
d	2500	æ	100	W	200	c	100	——	150
e	8000	œ	100	X	300	v	50	——	100
f	1400	&	70	Y	200	w	150	'	2000
g	1400	j	400	Z	30	x	20	_	5000
h	3500	A	500	Æ	30	y	130	ā	100
i	5000	B	200	Œ	20	z	20	ē	100
k	600	C	500	A	250	Æ	20	ī	100
l	2000	D	360	B	100	Œ	10	ō	100
n	4500	E	600	C	230	a	20	ū	100
o	5000	F	300	D	180	,	4000	à	150
p	1400	G	300	E	300	.	2900	é	200
q	250	H	300	F	150	-	2500	è	100
r	3500	I	700	G	150	;	700	â	100
s	4000	J	100	H	150	:	600	ê	100
t	6000	K	100	I	300	!	500	î	100
u	1800	L	200	J	50	?	400	ô	100
v	800	M	300	K	50	( )	800	û	100
w	1300	N	300	L	100	[ ]	200	ù	100
x	300	O	400	M	160	*	200	ç	60
y	1000	P	100	N	150	†	150	Ç	40
z	120	Q	30	O	200	‡	100		
fi	140	R	300	P	50	§	100		

100,000

Der Satz des Französischen.

Alphabet und Schrift.

Von derselben Voraussetzung, wie beim Englischen ausgehend, daß es überflüssig, auf die Grammatik dieser Sprache hier des Näheren einzugehen, weil sie Lehrgegenstand in den Schulen oder sonst Gelegenheit genug geboten ist, sich damit bekannt zu machen, wollen wir hier nur auf das Alphabet und einige orthographische Bemerkungen eingehen. Als Lehrbuch sind die Toussaint-Langenscheidt'schen Unterrichtsbriefe, oder die bedeutend billigere Grammatik nach der Ollendorff'schen Methode (Carl Jügel's Verlag in Frankfurt a/M.) zu empfehlen.

Das Alphabet der französischen Sprache besteht aus 26 Buchstaben mit Einschluß von K, W und Z, welch letztere jedoch eigentlich nicht dazu gehören, indem sie nur zu Fremdwörtern gebraucht werden. Dem sprachlichen Unterschiede nach zerfallen diese Buchstaben in Vokale und Konsonanten und der Form nach in drei Arten, große, kleine und accentuirte.

Zur französischen Druckschrift wird die Antiqua verwendet, und meistens eine schmälere, als zum Englischen.

In der Typographie unterscheidet man sechs Arten von Buchstaben, nämlich:

1) les grands capitales, die großen Buchstaben oder Versalien;
2) les lettrines, les lettres minuscules, die kleinen Buchstaben oder Gemeinen;
3) les petits capitales, die Capitälchen;
4) les lettres accentuées, die accentuirten Buchstaben;
5) les lettres supérieures, die hochstehenden Buchstaben;
6) les lettres ligatures, die Ligaturen.

Die französische Typographie hat eine Einheit in ihrem Kegel (corps) und ihrer Höhe, vertreten durch den typographischen Punkt (point), welcher den 27. Theil eines Centimeters ausmacht. Die Schrifthöhe beträgt 64 solcher Einheiten, der Kegel wird gesteigert nicht nur um ganze, sondern auch um halbe Punkte.

Gießzettel der engliſchen Sprache auf 100,000 Buchſtaben ohne Ziffern.

Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl
m	1700	fl	120	S	400	Q	20	‖	100
a	5000	ff	120	T	500	R	150	¶	100
b	1200	ffi	100	U	200	S	150	—	300
c	2000	ffl	100	V	300	T	250	—	500
d	2500	æ	100	W	200	U	100	——	150
e	8000	œ	100	X	300	V	50	——	100
f	1400	&	70	Y	200	W	150	'	2000
g	1400	j	400	Z	30	X	20	...	5000
h	3500	A	500	Æ	30	Y	130	ä	100
i	5000	B	200	Œ	20	Z	20	ë	100
k	600	C	500	A	250	Æ	20	ï	100
l	2000	D	360	B	100	Œ	10	ö	100
n	4500	E	600	C	230	&	20	ü	100
o	5000	F	300	D	180	,	4000	à	150
p	1400	G	300	E	300	.	2900	é	200
q	250	H	300	F	150	-	2500	è	100
r	3500	I	700	G	150	;	700	â	100
s	4000	J	100	H	150	:	600	ê	100
t	6000	K	100	I	300	!	500	î	100
u	1800	L	200	J	50	?	400	ô	100
v	800	M	300	K	50	( )	800	û	100
w	1300	N	300	L	100	[ ]	200	ù	100
x	300	O	400	M	160	*	200	ç	60
y	1000	P	100	N	150	†	150	Ç	40
z	120	Q	30	O	200	‡	100		
fi	140	R	300	P	50	§	100		
							100,000		

Der Satz des Französischen.

Alphabet und Schrift.

Von derselben Voraussetzung, wie beim Englischen ausgehend, daß es überflüssig, auf die Grammatik dieser Sprache hier des Näheren einzugehen, weil sie Lehrgegenstand in den Schulen oder sonst Gelegenheit genug geboten ist, sich damit bekannt zu machen, wollen wir hier nur auf das Alphabet und einige orthographische Bemerkungen eingehen. Als Lehrbuch sind die Toussaint-Langenscheidt'schen Unterrichtsbriefe, oder die bedeutend billigere Grammatik nach der Ollendorff'schen Methode (Carl Jügel's Verlag in Frankfurt a/M.) zu empfehlen.

Das Alphabet der französischen Sprache besteht aus 26 Buchstaben mit Einschluß von K, W und Z, welch letztere jedoch eigentlich nicht dazu gehören, indem sie nur zu Fremdwörtern gebraucht werden. Dem sprachlichen Unterschiede nach zerfallen diese Buchstaben in Vokale und Konsonanten und der Form nach in drei Arten, große, kleine und accentuirte.

Zur französischen Druckschrift wird die Antiqua verwendet, und meistens eine schmälere, als zum Englischen.

In der Typographie unterscheidet man sechs Arten von Buchstaben, nämlich:

1) les grands capitales, die großen Buchstaben oder Versalien;
2) les lettrines, les lettres minuscules, die kleinen Buchstaben oder Gemeinen;
3) les petits capitales, die Capitälchen;
4) les lettres accentuées, die accentuirten Buchstaben;
5) les lettres supérieures, die hochstehenden Buchstaben;
6) les lettres ligatures, die Ligaturen.

Die französische Typographie hat eine Einheit in ihrem Kegel (corps) und ihrer Höhe, vertreten durch den typographischen Punkt (point), welcher den 27. Theil eines Centimeters ausmacht. Die Schrifthöhe beträgt 64 solcher Einheiten, der Kegel wird gesteigert nicht nur um ganze, sondern auch um halbe Punkte.

Die Schriften werden unterschieden nach Namen und nach Kegelgehalt. Bei der großen Mannichfaltigkeit des letztern, die namentlich neuerdings immer mehr zugenommen hat, sind die Namen weniger genau bestimmend, als der Kegel. So hat man Diamant (Diamant) oder Corps 4, Perle (Perl) oder Corps 5, Nonpareille (Nonpareille) oder Corps 6, Mignonne (Colonel) oder Corps 7, Petit texte (Petit) oder Corps 8, Gaillarde (Bourgeois) oder Corps $8\frac{1}{2}$, Petit romain (Corpus oder Garmond) oder Corps 9, Philosophie oder Corps 10, Cicero (Cicero) oder Corps 11, St. Augustin (Mittel) oder Corps 13, Gros texte (Tertia) oder Corps 14, Gros romain (Text) oder Corps 16, Parangone (Doppelcicero) oder Corps 24, Palestine (Doppelmittel) oder Corps 28, Petit Canon oder Corps 36, Gros Canon oder Corps 48; dann allenfalls noch Double Canon, Gros Nonpareille und Gros Gaillarde.

Da zwischen dieser gewöhnlichen Scala noch Abstufungen von ganzen und halben Punkten liegen, so ist die Nummerirung genauer bezeichnend, als die Benennung.

Die accentuirten Buchstaben sind folgende: É, È, Ê, Ô als Versalien, à, è, ù, é, ë, ï, â, ê, î, ô, û als Gemeine und É, È, Ê und ô als Capitälchen. Dazu kommen noch die drei Ç, ç, ç mit der Cedille.

Die französischen Interpunktionszeichen sind dieselben wie im Deutschen: der Punkt (le point), das Komma (la virgule), das Kolon (deux points), das Semikolon (le point avec la virgule), das Fragezeichen (le point interrogant) und das Ausrufzeichen (le point d'exclamation oder le point exclamatif).

Gleicher Weise verhält es sich mit den Lesezeichen: der Bindestrich (le tiret), der Gedankenstrich (la barre), der Apostroph (l'apostrophe), die Parenthese (la parenthèse), die Klammer (le mordant), das Sternchen (l'astérisque), das Kreuz (le frelet), das Anführungszeichen oder Gänsefüßchen (les quillements, l'ouglet).

Die Ligaturen sind: ff, fi, fl, ffi, ffl und Œ, œ.

Die Signatur an den französischen Schriften befindet sich auf der der unserigen entgegengesetzten Seite, so daß sie, den Buchstaben in den Winkelhaken gestellt, gegen die Setzlinie zu stehen kommt und dem Auge unsichtbar ist.

Französischer Schriftkasten.

Gleich den Engländern bedienen sich auch die Franzosen eines doppelten Kastens, des Oberkastens und des Unterkastens. Beide übereinander gestellt bilden fast ein regelmäßiges (rechtwinkeliges) Viereck und liegen die Buchstaben nach der auf den Seiten 418 und 419 angegebenen Ordnung in den Fächern desselben.

Dieser Art ist die Einrichtung der französischen Kasten im Allgemeinen; einzelne Abweichungen kommen auch in Frankreich vor, aber bedeutend weniger, als in Deutschland. — Neuerdings kommt der Doppelkasten bei den Franzosen

Neuerer französischer Kasten.

E	!	ï	Zeug	8	0	œ	1/8 Gev.	Gev.	Quadraten
Æ	w	ë	W	7	9	Œ	k	:	
Ç	ñ	ù	È	6	h		?	;	,
m	ô	ò	È	5	g		fi	1=P.	.
s									
o	i	ì	É	4	f		q		r
r	é	è	fl	3	2=P.		p		
e	â	à	ff	2	s		o		a
				1					
G	O	X	Z		e		i		3= oder 4=P.
F	N	V	Y						
E	M	T	j	'	d		n		t
				-					
D	L	S	J						
C	K	R	U	é	c		m		u
B	I	Q	()	ç	b		l		v
A	H	P	« »	*	—		z	y	x

in Abnahme und adoptiren sie dafür unsern deutschen von länglich viereckigem Format, d. h. unter Beibehaltung der französischen Fächereintheilung.

Sollen wir aus unserm in Deutschland üblichen Antiquakasten Französisch setzen, so thun wir wohl daran, die Buchstaben k und w zu entfernen und in

Französischer Schriftkasten.

Oberkasten.

A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G
H	I	K	L	M	N	O	H	I	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	V	X	P	Q	R	S	T	V	X
â	ê	î	ô	û	Y	Z	É	È	Ê	Ô	ï	Y	Z
ä	ë	ï	ö	ü	Æ	Œ	e	i	o	m r	Æ	Œ	W
à	è		ò	ù	ß	W	Ä	Ö	Ü	†	*	()	[]
—	&	U	J	Ç	ç	ff	fi	fl	ffi	ffl	U	J	&

ihre Fächer é und den Apostroph, als zwei sehr häufig vorkommende Typen, zu legen. Selbstverständlich darf eine solche Aenderung jedoch nur dann vorgenommen werden, wenn es sich um den Satz eines ganzen Werkes handelt. Und eingedenk des Gebotes, daß der Setzer unter keinen Umständen sich

Unterkasten.

j	ç	é	-	'	e	1	2	3	4	5	6	7	8
« »	b	c	d			s		Zwei-punkt	f	g	h	9	0
												æ	œ
z	l	m	n		i	o		p	q	!	?	Ein-punkt	Anderthalb-punkt
y										:	;	1/2 Gev.	Gevierte
x	v	t	u		Drei-, Vier- oder Fünfpunkt-Ausschluß	a		r		,	.	Quadraten	

Aenderungen seines Kastens erlauben darf, hat derselbe zu einer solchen Umwandlung erst die Erlaubniß des Factors oder Principals einzuholen.

Der auf S. 417 verzeichnete Kasten ist neueren Datums und weniger allgemein, als der auf S. 418—19. Man ist nämlich neuerdings davon abgekommen, die Capitälchen in die gewöhnlichen Schriftkasten unterzubringen, sondern hat für dieselben kleine Separatkasten eingeführt. Es dürfte die Neuerung indeß ziemlich unpraktisch und der ältere Kasten aus folgenden Gründen vorzuziehen sein:

1) Hat man die Capitälchen stets zur Hand, während man nach dem Separatkasten, zumal in großen Geschäften, erst lange herumsuchen muß.

2) Brauchen gewöhnlich Mehrere zu gleicher Zeit die Capitälchen, was namentlich um des Ablegens willen oft Streit giebt, da sie meist immer ausgefuchst sind.

3) Gebraucht man einen Platz für den Kasten, was oft sehr genirt, zumal wenn zu gleicher Zeit Mehrere daraus zu setzen haben.

4) Die Capitälchen im eigenen Kasten legt man dieselben zugleich mit ab, während sie andernfalls vorläufig zurückgestellt werden, was bei leichtsinnigen Setzern Gelegenheit zu Zwiebelfischen und zum Verstecken derselben giebt. In der Officin von Lahuse in Paris ist der Fall vorgekommen, daß weder Capitälchen im Satze, noch in dem Separatkasten vorzufinden waren.

Man hatte sich vor einigen Jahren in Paris für einen Normalkasten entschieden, aber bei der Entscheidung ist es auch geblieben; wie bei uns in Deutschland, so ist auch in französischen Druckereien eine immerwährende Abweichung der Einrichtungen der Kasten von einander.

Regeln beim Setzen.

Der auf einen Ausgang folgende Einzug beträgt allemal 1 Geviert der betreffenden Schrift, mag das Format breit oder schmal sein.

Als Zwischenraum der Wörter nimmt man zu Kegel 6, 7 und 8 Dreipunkt, zu Kegel 9, 10, 11 und 12 Vierpunkt und zu größeren Kegeln meistens Halbgevierte. Zwischen Wörtern aus Versalien wird der Raum allemal um etwas erweitert; ebenso bei sehr breiten Schriften. Der Raum nach einem Punkt, nach einem Frage- und Ausrufzeichen, sowie der nach dem Semikolon wird von vornherein nicht größer gemacht, als alle übrigen; beim Vertheilen indeß berücksichtigt man die Räume nach einem Frage- und Ausrufzeichen und nach dem Semikolon wohl zuerst und zumeist. — Von obiger allgemeinen Regel der Wörter-Zwischenräume geht man jedoch ab: 1) bei Gedichten, und 2) bei sehr splendidem oder durchschossenem Satz, sowie 3) bei Accidienzien, indem in den genannten Fällen fast durchweg Halbgevierte als Wörter-Zwischenräume angewandt werden.

Zum Sperren und Vertheilen bedient man sich der Einpunktspatien und beginnt links nach rechts fortschreitend, mit der Ausnahme allenfalls, daß man die Räume nach den Interpunktionszeichen — mit Ausnahme von Punkt und Komma — zuerst beachtet und wieder diejenigen Räume unberücksichtigt läßt, welche in Folge eines Buchstabens mit bedeutendem Fleisch schon von selbst mehr Raum abgeben. Beim Einbringen ist der betreffende Raum jedesmal um einen Punkt zu verkleinern, damit am rechten Ende der Zeile zu beginnen und nach links fortzufahren, im Uebrigen aber der Raum nach einem Punkt und Komma zuerst vorzunehmen, weil beide Typen auf den dritten Theil des Kegels gegossen sind und daher von vornherein viel Abstand haben. Beim Verkleinern der Räume geht der französische Setzer nur denjenigen nach einem Ausruf- oder Fragezeichen vorbei, macht im Uebrigen aber keinerlei Ausnahme. — Zahlen, welche ihrer Bedeutung nach zu dem folgenden oder vorhergehenden Worte in Beziehung stehen, werden von manchen Setzern von vornherein mit einem geringern als dem gewöhnlichen Zwischenraum versehen.

Das Komma wird eigentlich nie vom Worte abgestellt, selbst dann nicht, wenn überflüssiger Raum zu vertheilen ist. — Der Punkt (außer als Endzeichen einer Periode oder eines Satzes noch als Auslassungszeichen und zur Ausführung von Zeilen benutzt) kommt ebenfalls unmittelbar an das Wort, ebenso der Apostroph, das Divis, die Parenthese und die Klammer. Selbst wenn überflüssiger Raum in einer Zeile vorhanden ist, darf das zwei Worte verbindende Divis nicht rechts und links vom Worte getrennt werden: eine Ausnahme ist zulässig, wo es zwischen Versalien steht, deren Einer an der Seite des Divises bedeutendes Fleisch hat, in welchem Falle man die entgegengesetzte Seite in entsprechender Weise abstellt, so z. B. bei dem Worte SAINT-HÉLÈNE kann hinter das Divis ein Einpunktspatium gestellt werden, weil das T einen weitern Abstand als das H hat. — Semikolon, Frage- und Ausrufzeichen werden mittelst eines Einpunktspatiums von dem Worte, zu dem sie gehören, getrennt. — Eigenthümlich ist die Behandlung des Kolon im französischen Satze; dieses wird nämlich so weit vom Worte abgestellt, als der Wörter-Zwischenraum beträgt, und dann nach dem Zeichen derselbe Raumbetrag gebracht, so daß es nun in der Mitte zwischen beiden Wörtern steht; unter allen Umständen soll es aber näher dem ersten, als dem zweiten Worte stehen, also beim Vergrößern der Räume der Platz nach demselben, beim Verkleinern der Raum vor demselben berücksichtigt werden. — Auch das Gänsefüßchen, das nur geschlossen («à cette manière») angewandt wird, trennt man sowohl an- als ausführend mittelst eines Zwei- und Dreipunkts vom Worte. Wiewohl obiges das allgemein gebräuchliche Gänsefüßchen ist, so braucht man doch auch die zusammengesetzten Kommata, zu zweiten Anführungen dann ein Komma, oder umgekehrt, zu der ersten 1 Komma, zu der in dieser eingeschlossenen

dann 2 Kommata. Eine zweite Anführung bei den allgemeinen Gänsefüßchen wird auch durch das mit diesem concurrirende Zeichen (‹ ›) gegeben. — Mit dem Gedankenstrich wird es wie im Deutschen gehalten: er hat vor und nach sich den gewöhnlichen Wörter-Zwischenraum, ausgenommen in der Bedeutung von, bis, zu ꝛc., wo er zu beiden Seiten fest anschließt. Im Uebrigen dient der Gedankenstrich als Trennungszeichen, gleichwie im Deutschen, sonst aber noch als Anführungszeichen bei Gesprächen in Romanen und Novellen. — Das Paragraphzeichen wird ohne Punkt gebraucht: § 1, § 2, bei Citaten im Pluralis (wie im Deutschen) verdoppelt: §§ 2, 4 et 10. — Ueber Sternchen und Kreuz ist weiter nichts zu bemerken.

Französische Satzprobe.

... Conso (c'est Conso qu'il faut orthographier, qui n'a pas encore été exploité); — Suchet (brevet transmis à M. Cauvin). — Grasse. — M. Foucart (remplacé depuis deux ans par M. Crosnier). — Cannes. — M. Macarez (qu'il faut orthographier Maccary; cette maison imprime la *Revue de Cannes*).

« Si l'on tient compte des rectifications faites ci-dessus, il ne subsiste plus rien des renseignements fournis par M. Villet-Collignon dans son journal le *Gutenberg*.

« Ceci nous remet en mémoire la phrase de Joseph Prudhomme : « *Le char de l'Etat navigue sur un volcan.* » A force d'en supprimer les anachronismes : char, navigue, volcan, il ne restait plus que : « Le... de l'État... sur un... »

Il y a plusieurs années déjà que le *Gutenberg* ne paraît plus, et c'est par cet article seulement que nous avons appris qu'il venait d'en être publié un numéro. Nous reproduisons cette rectification uniquement dans l'intérêt de la typographie.

Als Notenzeichen bedient sich die französische Typographie entweder der gewöhnlichen Ziffer in Parenthesen (1), oder der hochstehenden Bruchziffer ohne Zugabe; von dem einen oder andern Modus wird die Ziffer zu Anfang der Fußnote wiederholt, diese selbst aus kleinerer Schrift als die des Textes gesetzt und mittelst einer Zeile Raum (ohne Linie) vom Text getrennt.

Um einzelne Worte, Zeilen oder ganze Sätze hervorzuheben oder auszuzeichnen, bedient man sich in erster Reihe der Cursiv (l'italique), deren Anwendung ein einmaliges Unterstreichen im Manuscript andeutet, — in zweiter Reihe der Capitälchen, welche durch ein zweimaliges Unterstreichen im Manuscript gefordert werden. — Wenn einzelne Worte, z. B. fremde Namen, Titel von Zeitungen oder Werke der Kunst ꝛc. mit Cursiv gegeben werden, so nimmt man den davorstehenden Artikel aus Antiqua.

Sonst bedient man sich der Capitälchen zu Rubriken vor einem Zeitungsartikel in der ersten Zeile eines solchen, welche dann mittelst eines Gedankenstrichs von dem unmittelbar in derselben Zeile beginnenden Text getrennt

werden, zum erſten oder den beiden erſten Wörtern, wenn das erſte klein iſt, des Textes eines Buches, eines Kapitels oder Abſchnitts, Abhandlung oder größern Abtheilung, doch in letzteren Fällen ſelten, und ganz beſonders zu Namen, wo dann der Anfangsbuchſtabe eines ſolchen ein Verſal ſein muß, was auch in dem Falle zu beachten iſt, wenn zu den Artikel-Anfangsrubriken Capitälchen genommen werden. Zur Veranſchaulichung dienen folgende Proben:

Votre dévoué serviteur,

JOACHIM BARATIER.

NOUS nous empressons également de publier la lettre ci-aprés de M. Ad. Royer, conducteur typographe à l'imprimerie de M. Ernest Dugas, de Pont-Audemer, et donc nous avons fait connaître déjà les diverses innovations typo-

---

ART. 4. — Les ouvrages français antérieurs au dix-septième siècle (1600) seront assimilés aux langues étrangères vivantes. — Ceux postérieurs au dix-septième siècle, et dont, etc.

Wie aus den obigen Beiſpielen erſichtlich, wird eine Unciale wie im Deutſchen gegen eine Zeile geſtellt, ſo daß der Fuß des großen Buchſtabens mit der Schrift der Zeile Linie hält. Ein Einziehen findet hierbei nicht ſtatt.

Die Lettres supérieures oder hochſtehenden Buchſtaben werden zu einigen Abbreviaturen benutzt, als: Mme, madame; Melle, mademoiselle; et Cie, et compagnie; N^o^ und n^o^, numéro; ferner zu den Ordnungszahlen: 1er und 1re, 2e, 3e, 4e; endlich zu den Umſtandswörtern erſtens, zweitens, drittens, wenn ſie in Zahlen gegeben werden, indem ihnen ein ° angehängt wird: 1°, 2°, 3° ꝛc., z. B.:

Elles sont considérables; résumons-les:

1° Il faut un cautionnement de 100,000 fr.;

2° Un local et un matérial spéciaux et énormes;

3° Accepter les titres qu'on voudra donner aux deux journaux;

4° Payer d'avance 200,000 fr. par an pour les frais de rédaction;

5° Imprimer tout ce qu'on enverra du gouvernement, du Sénat, du Corps législatif;

6° Faire au grand journal tous les suppléments qui seront jugés nécessaires;

7° En faire au moins un par semaine dans le petit;

8° Servir gratuitement à 40,000 communes un exemplaire, chaque jour, du petit journal.

Die Ordnungszahlen des Datums stehen ohne diese hochstehenden Buchstaben und ohne Punkt, mit Ausnahme von 1, welche er nach sich hat, z. B. le 1er janvier, le 2 janvier, le 10 janvier. Auch die römischen Ordnungszahlen stehen ohne Punkt und ohne supérieures, mit Ausnahme ebenfalls von I, welche entweder das männliche er oder das weibliche re nach sich hat: Henri Ier, Frédéric II, Cathérine Ire u. s. w.

Zu Rubriken und Ueberschriften nimmt der Franzose Versalien, und zwar vorzugsweise gewöhnliche, magere, etwa solche, die um einen Punkt im Kegel stärker sind, als die Textschrift ist. Wird eine Rubrik jedoch mehr als eine Zeile, so wird die zweite aus Versalien einer Schrift genommen, welche um einen Punkt kegelschwächer ist, als der Text, eine etwaige dritte um zwei Punkte schwächer. Sämmtliche Schriften müssen jedoch von Schnitt und Charakter dieselben sein. Halbfette und Egyptienne-Schriften kommen bei Rubriken sehr selten zur Anwendung, allenfalls bei den Hauptrubriken der Zeitungen, mehr dagegen eine magere Grotesque; fette Schriften sind gänzlich ausgeschlossen. Am Schlusse einer Rubrik oder Ueberschrift setzt der Franzose niemals einen Punkt; dasselbe gilt von Titeln und überhaupt von jedem titelmäßigem Satze, wo am Schlusse der Zeilen nicht allein der Punkt, sondern auch jedes andere Interpunktions-Zeichen fortgelassen wird. — Bei Titelzeilen, Rubriken u. s. w. finden wir als Aushülfsmittel das Spatiiniren, das im glatten Satze unter keiner Bedingung zulässig ist. Hier ein paar Proben:

PERFECTIONNEMENT DE LA SORTIE DE FEUILLE

AUX MACHINES DOUBLES A PETITS CYLINDRES

L'impression sur des surfaces cylindriques donne à la feuille une tendance à se rouler au moment où la machine etc.

CORRESPONDANCE

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

MM. Baratier frères et Dardelet, imprimeurs à Grenoble, nous adressent la lettre suivante, qui se recommande etc.

COISNE, CONSTRUCTEUR-MÉCANICIEN

BREVETÉ, S. G. D. G.

Fournisseur de l'*Imprimerie impériale*, de la *Banque de France*, de l'*Hôtel des Monnaies*, du *Ministère des Finances* et de la *Banque d'Italie*

15. RUE SAINT-ROMAIN, A PARIS

PRESSES ET MACHINES TYPOGR. DE TOUS LES SYSTÈMES

Laminoirs à glacer, Presses à satiner et à endosser, Presses hydrauliques

COUPE-PAPIER NOUVEAU SYSTÈME

In Betreff des französischen Titelsatzes gilt unsere Lehre vom Titelsatz (s. S. 234—252) im Allgemeinen, und nur zu bemerken ist, daß ausschließlich Versalien oder Capitälchen, mit Ausnahme der Gothisch oder anderer den Charakter unserer Fraktur an sich tragenden Schriften, anzuwenden sind, sowie daß man bei Wahl der Schriften all und jede verzierte, halbfette oder fette zu meiden hat. Halbfette oder Egyptisch ganz kleinen Kegels wird allenfalls gestattet. Dasselbe gilt von Accidenzien.

Die französischen Correcturzeichen weichen in etwas von unsern ab. So das Deleatur, das von einem kleinen Kreise zu einer zweimal gewundenen Linie nach rechts ausläuft (), das Vertaturzeichen ebenso, nur mit einer einzigen Windung der Linie (); das gegitterte Kreuz (#) ist Trennungszeichen; für die Entfernung des Spießes bedient man sich des Deleaturzeichens. Die übrigen Bezeichnungen sind wie im Deutschen.

Das Einziehen von Gedichten.

Während wir Deutschen die Verse auf die Mitte der Zeile setzen, zählt der Franzose die Sylben ab, setzt die Zeile mit den meisten Sylben ziemlich auf die Mitte und zieht die anderen Zeilen für jede Sylbe ein Geviert weniger ein, z. B.:

Vers mit 12 Silben: O mort, viens terminer, ma misère cruel*le*!*)
„ „ 10 „ S'écriait Char*le*, accablé par le sort.
„ „ 8 „ La mort accourt du sombre bord.
„ „ 7 „ C'est bien ici qu'on m'appel*le*!
„ „ 6 „ Or çà de par Pluton
„ „ 5 „ Que demande-t-on?
„ „ 4 „ Je veux, dit Char*le*. —

*) Die mit Cursiv gesetzten Silben sind stumm und zählen deshalb nicht.

Ich will nicht entscheiden, ob das praktischer und schöner ist als bei uns, sondern will nur aus meiner Praxis ein Beispiel anführen. Ich hatte ziemlich schmales Format und Zeilen mit vielen stummen Sylben, die in Folge dessen vorn eingezogen waren und hinten nicht hineingingen. Ich wendete mich an den Metteur und erhielt zur Antwort: Setzen Sie nur nach der typographischen Regel.

Die großen Anfangsbuchstaben.

Mit einem großen Anfangsbuchstaben wird das erste Wort eines Absatzes nach einem Ausgange gesetzt, selbst wenn der vorhergehende Ausgang nicht mit einem Punkt schloß; jedes erste Wort eines Gedichtverses (Zeile); jedes Wort nach einem den Satz schließenden Punkt und oft auch nach einem Kolon, wenn

ein Citat darauf folgt; endlich nach einem Ausruf- oder Fragezeichen, wenn sie einen Satz schließen.

Ferner werden mit einem großen Anfangsbuchstaben gesetzt die Wörter Dieu, Gott; Saint, heilig; Empereur, Kaiser; Impératrice, Kaiserin; Impérial, kaiserlich; Roi, König; Reine, Königin; Royal, königlich; — die Abbreviatur N°, wenn sie in Rubriken vorkommt oder allein steht; die verschiedenen Wörter der Titulaturen, Würden und Eigenschaften, gleichviel ob Substantiv oder Adjectiv, und die damit in Verbindung stehenden Fürwörter: Sa Majesté, Seine Majestät u. s. w.; die Anredeformen Monsieur, Messieurs, Madame, Mesdames, Mademoiselle und Mesdemoiselles, gleichviel, ob ganz ausgesetzt oder abbrevirt.

Mit einem großen Anfangsbuchstaben wird dann jeder Name für eine Person, eines Landes, einer Nation, eines Ortes, eines Meeres, Sees oder Flusses, eines Gebirges oder Berges u. s. w. gesetzt, gleichviel, ob ein solcher als Substantiv oder Adjectiv steht.

Und endlich wird mit einem großen Anfangsbuchstaben dasjenige Wort geschrieben, das man hervorgehoben wissen will oder auf dem eine hervorragende Bedeutung ruht.

Vom Sylbentheilen.

So fest und genau bestimmend alle Satzregeln im Englischen sind und vom Setzer auf das Exacteste befolgt werden, so locker sind sie im Französischen; am leichtfertigsten und oft widernatürlich, ja nicht selten aller Ordnung Hohn sprechend, geht der französische Setzer mit dem Brechen der Wörter in ihren Sylben von einer Zeile zur andern um. Freilich giebt es Ausnahmen des Bessern, und diese mag der deutsche Setzer sich als Muster nehmen, nicht aber die Art und Weise, wie er in französischen Zeitungen und gewöhnlichen Werken Theilungen findet.

Die über das Sylbentheilen aufzustellenden Regeln sind folgende, von welchen ein Abweichen nur bei ganz schmalem Format oder im Zeitungssatz gestattet sein sollte:

1) Wo nur immer thunlich, reiße man den Stamm eines Wortes nicht auseinander, wenn dieser mit Präpositionen, Vor- oder Nachsylben verbunden ist. — Man theile daher: ex-posi-tion oder exposi-tion, nicht aber expo-sition; in-fluence, nie aber influ-ence; con-sacré, nicht aber consa-cré; dis-cussion, nicht aber discus-sion; com-positeur, nicht compo-siteur; im-pression, nicht impres-sion; numéro-tation, nicht numérota-tion u. s. w.

2) Reine Stammwörter ohne weiteres Beiwerk können beliebig getheilt werden, z. B.: al-ler, ha-bi-tu-des, ser-vi-ces, gra-ti-tude, pen-dule, ef-fective, do-ré, ai-mé, ai-ma-ble, sen-si-ble u. s. w.

3) Man beginne niemals ein Wort mit einer ſtummen Sylbe, theile alſo nicht géném-lement, ſondern générale-ment, nicht che-val (untheilbar, weil ſchwall ausgeſprochen), nicht chaque, nicht clique (weil in der Ausſprache einſylbig), nicht depar-tement, ſondern departe-ment, nicht vi-vent (einſylbig, weil ent nicht ausgeſprochen wird und daher untheilbar), nicht mou-vement, ſondern mouve-ment u. ſ. w.

4) Die Buchſtaben gn, bl, br, cl, cr, fl, fr, gr, gl, pl, pr, sc, sl, vr, io, ie, ia ſind nicht von einander zu trennen, da erſtere den Anfang einer Sylbe bilden, letztere Vokale, wenn auch zu zweien Sylben gehörig, in der Ausſprache faſt zu einer Sylbe in einander gezogen werden. Man theile daher: ma-gne, nicht mag-ne; fai-ble, sem-bla-ble, nicht faib-le, semb-lab-le; im-brim, nicht imb-rim; in-cluse, nicht inc-luse; in-cli-nation, nicht inc-li-nation; in-croyable, nicht inc-royab-le; in-grat, nicht ing-rat; di-stance, nicht dis-tance; aber dis-traction und nicht di-straction, und ebenſo dis-torsion, nicht di-storsion (weil hier die Vorſylbe dis- in Betracht kommt); excep-tion, nicht excepti-on, impres-sion, nicht impressi-on, inté-rieur, nicht intéri-eur, amiable, nicht ami-able u. ſ. w.

5) Gekuppelte Wörter, zumal ſolche, welche aus fremden Sprachen aufgenommen ſind, die der Franzoſe freilich nicht als Fremdwörter betrachtet, theile man in ihren Wörtern, nicht aber in ihren Sylben, als: photo-graphie, nicht pho-tographie oder photogra-phie; galvano-plastic, nicht gal-vanoplastic oder galvanoplas-tic; géo-mêtrie, nicht aber géomê-trie; centi-mêtre, millimêtre, nicht cen-timêtre, millimê-tre; litho-graphie, nicht li-thographie oder lithogra-phie; micro-scope, nicht micros-cope (wie man es gewöhnlich antrifft) u. ſ. w.

6) In gleicher Weiſe verfahre man bei rein franzöſiſchen Kuppelwörtern, als: sauve-garde, nicht sau-vegarde; garde-côte, nicht gar-decôte; par-chemin, nicht parche-min; par-avant, nicht para-vant u. ſ. w.

7) Wo Präpoſitionen mit Stammwörtern verbunden ſind, zerreiße man erſtere nicht, ſondern laſſe Präpoſition und Stamm jedesmal ungetheilt. — Man unterſcheide daher en von entre, ex von extra, inter von in, propre von pro, contre von con ꝛc.; propre-té, nicht pro-preté; entre-prendre, nicht en-treprendre; extra-ordinair, nicht ex-traordinair; inter-rogant, nicht interrogant; contre-dire, nicht con-tredire; contre-amiral, nicht con-treamiral u. ſ. w.

8) Sammlung einiger Wörter, bei deren Theilung man ſich leicht irren kann, mit Angabe ihrer richtigen Theilung:

adieu, untheilbar, nicht etwa ad-ieu; nicht falſch jedoch wäre a-dieu.

agri-culture, nicht ag-riculture.

ai-guillier, nicht aiguil-lier oder gar aig-uillier.

al-chimie, nicht alchi-mie.
al-gébra, nicht algé-bra.
archi-tecture, nicht ar-chitecture.
arque-busier, nicht ar-quebusier.
astro-logie und astro-nomie, nicht as-trolo-gie, astrono-mie.
chrono-logie, nicht chro-nolo-gie.
des-abusement, nicht de-sabusement.
des-accord, des-accoutume, des-agréable und so alle synonymen Wörter, wo des als Vorsylbe die Bedeutung unseres un-, ver-, zer- u. s. w. hat.
de-scendance, de-scendant, nicht des-cendance.
de-scription, nicht des-cription (wie man es in französischen Zeitungen oft antrifft).
guerre, untheilbar, weil das u nach dem g stumm, guerre also ein zwei-sylbiges, in der Aussprache aber ein einsylbiges Wort ist.
in-usité, in-util, in-uti-lité, nicht inu-sité, inu-tile, inu-tilité.
manu-facture, nicht manufac-ture oder ma-nufacture.
més-alliance, nicht mé-salliance; mal-aise, nicht ma-laise.
més-arriver, nicht mé-sarriver, und so alle Verbindungen mit més-, wo es die Bedeutung von schlecht hat.
méta-physique, nicht mé-taphysique oder metaphy-sique.
mytho-logie, nicht my-thologie.
passe-mentier, nicht pas-sementier.
per-spective, nicht pers-pective.
philo-sophie, nicht phi-losophie oder philoso-phie.
plombier, untheilbar (der Stamm ist plomb).
union, untheilbar.

Ein paar Worte über die französische Typographie im Allgemeinen.

Als Schiff bedient man sich eines Brettchens, auf dem gewöhnlich ein gußeiserner Winkel auf der linken Seite angebracht ist: ⌊. Auf der Rückseite rechts oben ist ein Pflock angebracht, der das Schiff auf dem Kasten hält; bei großen Schiffen (Quart, Folio) ist derselbe aber oft genirend, weshalb man ihn meistentheils daraus ganz entfernt. Die Metteure haben das oben bezeichnete Schiff in großem Maßstabe, ziemlich so lang wie ein Setzkasten und mit Messing ausgeschlagen, so daß sie die längsten Packete, den Notensatz ꝛc. darauf stellen können, und doch noch Platz genug haben um die Columnen zu arrangiren.

Die Regale haben nur an den Seiten Leisten, nicht vorn querüber, so daß man nur die Kästen herauszunehmen braucht, wenn man sich setzen will.

Als Sitz dient gewöhnlich ein vierbeiniger mit Stroh beflochtener hoher Stuhl, ohne Lehne (tabouret).

Die Setzlinie wird nur bei undurchschossenem Satz angewendet, niemals bei durchschossenem, da man als Durchschuß nur Regletten kennt, nach denen man auch das Format macht, nie nach Quadraten.

In Bezug auf die Orthographie herrscht hier trotz der Akademie eine so große Meinungsverschiedenheit wie in Deutschland; ob man große oder kleine Buchstaben setzen soll, hängt oft von der Laune des Correctors ab.

Eine belgische Mode ist es, den Griff zum Ablegen so zu nehmen, daß der Setzer den Fuß der Schrift gegen sich hält, und den Kopf abgewendet, was jedenfalls nachtheilig ist, da man jedes Wort ein oder mehrere male drehen muß, um es zu lesen. Der Franzose nimmt den Griff wie wir. Den Ausschluß zu sortiren nimmt man sich gewöhnlich nicht die Zeit, sondern legt 1, 1½ und 2 Punkt, feine Spatien, alles in dasselbe Fach.

Tenakel und Divisorium gebraucht man nicht; man schneidet gewöhnlich in die mittelste starke Längsleiste des Kastens eine Kerbe und klemmt das abzusetzende Blatt dazwischen.

Beim Ausbinden wird oben an der rechten Ecke angefangen. Der Satz wird stets auf Porte-Pages gestellt, bis er zum Schließen bereit ist, was jedenfalls sehr vortheilhaft ist, da man erstens weniger Platz gebraucht, zweitens ganze Bogen auf dem Arme von einer Stelle an die andere tragen kann.

Das Setzbrett ist ein überflüssiges Möbel, indem die Schließplatte hier seine Stelle vertritt. Neuer Satz bleibt unter den Regalen bis er geschlossen wird, und die Ablegeformen werden auf der Schließplatte aufgeschlossen, die Titelzeilen, Columnentitel ꝛc. abgelegt und der Text stets aufgebunden. Ist es eine Schrift, die gerade im Gebrauch ist, so binden die betheiligten Setzer so viel auf als sie ungefähr nöthig haben; ist die Schrift nicht mehr im Gebrauch, so hat ein im gewissen Gelde stehender Setzer die Stücke auszubinden und bei Seite zu schaffen.

Daß Formen eingenagelt werden, kommt nur ausnahmsweise vor.

Kleine Octavformate kommen selten vor, Romane u. dergl. werden gewöhnlich in 24er, 32er und 36er gedruckt.

Die Formen werden nur auf der Platte geschlossen, und wie gewöhnlich der Prophet im eigenen Lande am wenigsten gilt, so findet man die Marinoni'sche Schließmethode verhältnißmäßig wenig, wofür man als Grund die zu großen Anschaffungskosten angiebt, — die Keilrahme ist die allgemein gebräuchliche, wobei freilich eine Unmasse Keile verbraucht werden, da man sich fast nur des Hammers und nur ausnahmsweise des Keiltreibers bedient.

Bildet eine Rubrik eine oder zwei Zeilen, so wird sie in die Mitte ausgeschlossen; bildet sie drei Zeilen oder mehr, so geht die erste stets heraus und die nächstfolgenden werden ein Geviert eingezogen.

Zu Bruchziffern benutzt man sehr oft die gewöhnlichen Ziffern der Schrift aus der man setzt, indem man einen Schrägstrich dazwischen setzt, z. B. 1/2. Zu Zeitungen, Anschlägen u. s. w. nimmt man ein Cursiv-*l* anstatt des Schrägstrichs, das man verkehrt zwischen die Ziffern setzt, z. B. 1l2. Folgt die Bruchziffer nach einer gewöhnlichen Ziffer, so wird sie von dieser durch ein Halbgeviert getrennt: 99 1/2.

Wie schon erwähnt, besitzt die französische Typographie ein einheitliches Kegelsystem, in Folge dessen man fast durchgängig zu einander passendes Material antrifft. Die Quadraten steigen von Geviert zu Geviert der betreffenden Schrift, zu der sie gehören, so z. B. in der Petit auf 1, 2, 3, 4, 5 ꝛc. Geviert.

Zum Durchschießen hat man Regletten von Einpunkt Kegelstärke anfangend und nicht bloß punktweise, sondern sogar halbpunktweise steigend und von 6 zu 6 Punkt sich verlängernd, so daß man immer nur einen Durchschuß zu einer Zeile gebraucht. Das Durchschießen mit Durchschußstücken oder theils mit Regletten und theils mit Durchschußstücken ist in Frankreich nicht Brauch. Man kann sich hier Regletten auf fest bestimmte Formate anschaffen, weil es eben eine Formateinheit in Folge der Einheit in den Papiergrößen giebt. Das Papier wird in ein für allemal festgesetzten Größen geliefert, deren Benennungen auch für die Satzformate maßgebend sind. So spricht man von einem Format Coquille, Raisin, Jesus, Colombier, Grand-Aigle, Grand-Monde, Double-Raisin, Double-Jesus, Double-Colombier u. s. w.

Mit ganz geringen Ausnahmen der kleinsten Druckereien wird hier alles unter Mise-en-page, welche in Frankreich zu einer Ausdehnung gelangt ist, wie nirgend anderswo, gesetzt. Der Metteur hat fast durchgängig eine gute, nicht selten sogar eine glänzende Stellung, während die Zeilensetzer sich kümmerlich durchschlagen müssen.

Die französischen Winkelhaken sind nie von solcher Breite als die unserigen und ermöglichen dadurch ein genaueres Ausschließen, indem sie oben und unten von gleichen Dimensionen sind. Die größte Breite beträgt 6 Cicero. Auch sind sie viel handlicher und nicht so plump gearbeitet, als viele der unserigen. So ist auch das meiste Setzergeräth sehr handlich. Das Schiff mit einem Winkel je unten und an der rechten Seite von etwa 15 Centimeter Breite und 25—30 Centimeter Länge mit Zinkboden und Messingfacetten ist oben rechts mit einem Haken zum Einhängen in ein Fach versehen. Zum Correcturmachen bedient man sich mehr der Pincette als der Ahle, die Correctur selbst wird entweder auf der Platte oder auf dem Schiffe gemacht, da meistens in Schnüren abgezogen wird.

Die Sauberkeit und Reinlichkeit, welche in den französischen Druckereien vorherrschend ist, macht den Aufenthalt in denselben angenehm. Ebenso ist

meistens für gutes Licht, Ventilation und helle Beleuchtung Sorge getragen — Alles, woran es in unseren deutschen Druckereien so oft und so viel gebricht. Die Einrichtung der französischen Druckereien ist so vortrefflich und dem Fortgange der Arbeit so förderlich, daß sie als Muster zur Nachahmung aufgestellt und empfohlen zu werden verdient.

Französische Abbreviaturen.

Als Abbreviationsmittel bedient sich der Franzose ebenfalls des Punkts, oder läßt diesen fort, sobald er die hochstehenden Buchstaben anwendet, z. B. Mme, Madame, MM. Messieurs.

A (ohne Punkt), argent, Silber, Geld (auf Courszetteln und in Zeitungs-Coursberichten).
a., année, an, ans, Jahr, Jahre.
acc., accompagnement, das Zubehör; — accepté (auf Wechseln), angenommen, acceptirt.
ach. et liv., acheté et livré (auf Rechnungen), gekauft und geliefert.
à m. pr., à main propre, zu eigener Hand, eigenhändig.
art., article, articles, der Artikel, die Artikel (als Abtheilung in Schriftstücken).
aut., auteur, der Autor, Verfasser.
av. d. p., avoir du poids, das französisch englische Handelsgericht.

B (ohne Punkt), die Baisse an der Börse (in Courszetteln und Zeitungsbörsennachrichten).
Bar., Baron, Baron.
Bnet., Baronet, der Baronet.
Bnesse., Baronesse, die Baroneß.
br., broché, broschirt.
bur., bureau, das Bureau, die Schreibstube.

---

c., centime oder centimes, Centime oder Centimen (französische Kupfermünze, $^1/_{100}$ Frank); — centimetre, der Centimeter.
c. à d., c'est à dire, das heißt, das will sagen, nämlich.
Cesse., Comtesse, Gräfin.
cah. cahier, Heft.
chap., chapitre, das Kapitel (im Buche).
chev., chevalier, Ritter.
Cie, Gesellschaft, Theilhaberschaft.
concl. oder conclus., conclusion, Schluß.
concl. s., conclusion suivit, Schluß folgt.
cont. oder contin., continuation, Fortsetzung.
contin., s. cont.
cont. s., continuation suivit, Fortsetzung folgt.
cour., courant, laufend, gangbar; — couronne, Krone; — couronné, gekrönt.
ct., compte, Rechnung.
Cte., Comte, Graf.
cte. cour., compte courant, laufendes Conto, laufende Rechnung.

---

d.-kil. oder demi-kil., demi-kilogramme, das Halbkilogramm = 1 Pfund.
demi-kil., s. d.-kil.
douz., douzaine, Dutzend.
Dr. und Dr, Docteur, Doctor.
Dr. M., Docteur Médicine, Doctor der Arzneikunde.
Duch., Duchesse, Herzogin.
duj., dujour, die Dujour, der Tag.

E., est, Ost.
&, Zeichen für et, und.
&c., etcetera, und so weiter.
& Cie, et Compagnie, und Theilhaber.
& fi. oder et fi., et fils, und Sohn, und Söhne.
& fr. oder et fr., et frère oder et frères, und Bruder, bzw. und Brüder.
éd., édition, Ausgabe.
Em., Eminence, Eminenz.
e. p., en personne, in Person, persönlich.
etc., etcetera, und so weiter.
et Cie, & Compagnie, und Gesellschafter.
et fi., s. & fi.
et fr., s. & fr.
ex., exemple, Beispiel.
Exc., Excellence, Excellenz.
exp. oder expos., exposition, Ausstellung.
exp., export, die Ausfuhr.
expos., s. exp.
expos. univ., exposition universelle, Weltausstellung.
Ext., Exterieur, das Aeußere.

---

f., fin, Ende; — fils, Sohn, Söhne; — frère, Bruder; — frères, Brüder.
fr., franc, Franken (französische Münze = 8 Silbergroschen).
frs., francs, Franken.

Gr. grand, groß, der Große.
gr., grosse, das Groß, 144 Stück; — grain, Gran; — gramme, ein Gramm; grammes, Gramme.
gross., grossist, der Großhändler.

---

h., heure, Stunde.
hect., hectare, die Hektare.
hectol., hectolitre, der Hektoliter.
hon., honoré, geehrt; — honorable, verehrungswerth.

Imp., Impérial, kaiserlich; — import, der Import.
Int., Intérieur, das Innere.

---

kil., kilogramme, das Kilogramm = 2 Pfund.

---

l., ligne und lignes, Zeile, bez. Zeilen, Linie und Linien; — livre, Pfund; — longitude, die (geographische) Länge; — lieu, die französische Lieu oder Wegestunde.
L., Livre, Pfund; — Longitude, Länge; — Lieu, die Wegestunde.
Lat., Latitude, die (geographische) Breite oder Höhe.
Le S. P., Le Saint Père, der heilige Vater.
Lit., litre, der Liter.
Livr., Livraison, Lieferung.
Long., Longitudo, Länge.

M. oder m., mille, Tausend; — Monsieur, Herr.
m., main, Hand; — métre, der Meter; — mêlé, gemischt (auf Hut-Etikettes); — mille, Tausend; — mile, Meile.
md., marchand, Kaufmann.
Mde, Madame, Frau.
Melle, Mademoiselle, Fräulein.
Mgr., Monseigneur, mein Herr.
millim., millimétre, der Millimeter.
Mis., Marquis.
MM., Messieurs, meine Herren, Herren.
mm., millimétre, der Millimeter.
Mr, Monsieur, Herr, mein Herr.
Mrs., Messieurs, Herren, meine Herren.
Mss., manuscrit, Manuscript.

N., nord, Nord.
n., nommé, genannt.
N. B., Nota Bene.
N. D., Notre Dame, unsere liebe Frau.
No, numéro, Nummer.
no, numéro, Nummer.
N. S., Notre Seigneur, unser Herr.
N. S. J. Chr., Notre Seigneur Jésus-Christ, unser Herr Jesus Christus.

P (ohne Punkt), papier, Papier (auf Courszetteln und in den Börsenberichten der Zeitungen).

p., paire, Paar; — pièce, Stück; — page, Seite.
p. a., par an, jährlich; — par ami, (auf Briefen ꝛc.), durch einen Freund.
p. c., par couvert, durch Beischluß.
p. ct., pct., pour cent oder per centum, für Hundert.
p. e., par exemple, zum Beispiel.
p. f., pour faire, um zu machen.
p. f. v., pour faire visite, um die Aufwartung zu machen (auf Visitkarten).
p. m., par mois, monatlich.
p. o., par occasion, durch Zufall.
p. p., pour présenter, um vorzustellen.
p. pr. c., pour prendre congé, um Abschied zu nehmen (auf Visitkarten).
Pr. oder pr., prix, Preis.
Pr. cour., prix courant, laufende (oder gangbare) Preise, Preis-Courant, Preisliste.
pr. f., prix fix, feste Preise.
p. r. v., pour rendre visite, um Besuch abzustatten.
p. s., par semain, wöchentlich.

R., Roi, König; — Royal, königlich; — Royaume, Königreich.
rel., relié, gebunden.

S., Saint-, heilig, Sankt; St-Pétersbourg, St. Petersburg.
S. A., Sa Altesse, Seine (oder Ihre) Hoheit, Durchlaucht.
S. A. E., Sa Altesse Electorale, Seine (oder Ihre) kurfürstliche Durchlaucht.
S. E., Sa Eminence, Seine Eminenz; — Sa Excellence. Seine Excellenz.
S. G. D. G., sans garantie du gouvernement, ohne Garantie der Regierung.
S. G., Sa Grâce, Seine Gnaden.
S. H., Sa Hautesse, Seine Herrlichkeit (der Sultan).
S. M., Sa Majesté, Seine (Ihre) Majestät; — Ses Majestés, Ihre Majestäten.
S. M. B., Sa Majesté Britannique, Seine (Ihre) Großbritannische Majestät.
S. M. C., Sa Majesté Catholique, Seine (Ihre) katholische Majestät (Prädikat der spanischen Krone).
S. M. I., Sa Majesté Impériale, Seine (Ihre) kaiserliche Majestät.
S. M. R., Sa Majesté Royale, Seine (Ihre) königliche Majestät.
S. M. T. F., Sa Majesté Très-Fidèle, Seine (Ihre) allertreueste Majestät (Prädikat der Krone Portugals).
S. S., Sa Saintété, Seine Heiligkeit (der Papst).

T., Tome, Theil, Band.
t. s. v. pl., tournez s'il vous plait, wenden Sie gefälligst um (das Blatt).

V. A., Votre Altesse, Eure Hoheit.
V. A. E., Votre Altesse Electorale, Eure kurfürstliche Hoheit.
val., valeur, Werth.
V. E., Votre Eminence, Eure Eminenz; — Votre Excellence, Eure Heiligkeit.
Votre Grâce, Eure Gnaden.
V. M., Votre Majesté, Eure Majestät.
V. M. I., Votre Majesté Imperiale, Eure kaiserliche Majestät.
V. M. R., Votre Majesté Royale, Eure königliche Majestät.
V. S., Votre Saintété, Eure Heiligkeit (der Papst).
Vv., veuve, Wittwe.

Y, das Zeichen für feste Preise (auf französischen Preiscourants und Ladenschildern).

Gießzettel der französischen Sprache auf 100,000 Buchstaben.

Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl
m	2000	ffi	60	K	70	E	200	ü	30
a	5800	ffl	50	L	300	F	50	ç	30
b	630	æ	60	M	120	G	50	&	50
c	1850	œ	150	N	260	H	50	Ç	40
d	2500	à	410	O	200	I	100	e	400
e	11300	è	420	P	100	J	40	i	200
f	400	ù	90	Q	60	K	40	o	550
g	580	é	1250	R	250	L	150	l	450
h	800	â	100	S	250	M	80	m	200
i	5150	ê	150	T	280	N	150	r	200
j	300	î	80	U	230	O	100	.	2000
k	220	ô	90	V	200	P	80	,	2500
l	5600	û	80	W	40	Q	40	-	2000
n	5000	ä	60	X	150	R	150	:	500
o	3700	ë	50	Y	50	S	140	;	700
p	2000	ï	60	Z	60	T	120	!	300
q	690	ö	50	Æ	30	U	110	?	300
r	4800	ü	60	Œ	60	V	50	'	2500
s	4750	ç	160	É	150	W	40	—	1500
t	5400	A	320	È	50	X	40	*	300
u	4500	B	80	Ê	40	Y	40	†	100
v	900	C	220	Ä	40	Z	40	§	300
w	150	D	160	Ö	40	Æ	20	( )	1000
x	340	E	550	Ü	40	Œ	40	[ ]	200
y	340	F	120	&	100	É	80	« »	2000
z	200	G	150	A	100	È	40		
ff	120	H	160	B	50	Ê	30		
fi	160	I	450	C	70	Ä	30		
fl	100	J	150	D	60	ö	30		

100,000

Der Satz des Däniſchen.

Die däniſche Sprache

iſt germaniſchen Stammes und zählt man ſie heutigen Tages zu den ſkandinaviſchen, zu welchen außer ihr die ſchwediſche, die norwegiſche und die föhriſche gehören. Die Dänen und Norweger haben eine und dieſelbe Schriftſprache, dahingegen weicht die Umgangsſprache beider Völker ſehr von einander ab. Das Gegentheil iſt bei Schweden und Dänen der Fall: hier iſt die Schriftſprache verſchieden, während die Nationen ſich in beiden Sprachen gegenſeitig verſtehen, ſo daß die eine oder die andere eben nur ein Dialekt der einen oder andern zu ſein ſcheint.

In typographiſcher Hinſicht gehört die däniſche Sprache zu dem Druckgebiet der Fraktur. Auch zum Schreiben bedienen die Dänen ſich unſerer Currentſchrift, und nur in einigen Buchſtaben weichen ſie darin von der unſern ab.

Das däniſche Alphabet.

Das däniſche Alphabet beſteht außer den Buchſtaben des deutſchen Alphabets noch aus dreien, alſo insgeſammt aus 28 Buchſtaben, welche in der Benennung den unſeren (mit Ausnahme des Buchſtabens V v, der hier W heißt, während unſer V von den Dänen als das deutſche W behandelt wird) gleich ſind, ihrer Form nach ſich gleichfalls in große und kleine, Verſalien und Gemeine, unterſcheiden und endlich auch in der Reihenfolge mit uns übereinſtimmen, wenn wir den zweiten als eingeſchaltet betrachten. Dieſer zweite iſt das Doppel-A (Aa und aa), der von den Sprachlehrern zwar als beſonderer Buchſtabe angenommen, typographiſch aber ſtets aus zweien, den beiden zuſammengeſetzten Aa und aa gebildet wird. Die beiden übrigen bilden den Schluß des Alphabets und ſind Æ æ und Ø ø, welche unſere Ä ä und Ö ö vertreten und ebenſo heißen. — Richtig genommen hat die däniſche Sprache nur

24 Buchſtaben, denn C, Q, W und X ſind nicht zu ihr gehörig und kommen auch nur in fremden Wörtern vor.

Dem innern ſprachlichen Weſen nach beſteht das Alphabet aus zehn Vokalen und zwanzig Konſonanten, denn die Buchſtaben J j und V v ſind ebenſowohl Vokale als auch Konſonanten.

Wenn vorhin bemerkt wurde, daß das däniſche Alphabet „richtiger" aus 24 Buchſtaben beſteht, ſo iſt dies dahin zu interpretiren, daß C c, Q q, W w und X x dem däniſchen Alphabet eigentlich nicht angehören. Von dieſen vier Charakteren iſt das deutſche W w ſchon deshalb gänzlich überflüſſig, weil unſer V v im Däniſchen W w heißt und auch den Laut des letztern Buchſtabens vertritt; das C c wird nur in den aus dem Lateiniſchen ſtammenden Fremdwörtern gebraucht, iſt im Uebrigen durch K k und Z z zu erſetzen; Q q und X x werden von neueren Schriftſtellern gar nicht mehr gebraucht, erſteres vielmehr durch Kv kv, letzteres durch Kſ, kſ und ks gegeben, z. B.: Quinde, Kvinde, Frau; Ekſellenz, Excellenz.

Ligaturen.

An typographiſchen Ligaturen beſitzt die däniſche Sprache 8, zuweilen aber noch (wenn auch ſehr ſelten) eine neunte. Sie ſind: ſi, ſl, ſk, ſt, ll, fi, fl, ff, und zuweilen ſſ (ein rundes und langes ſ zuſammengegoſſen). — Die deutſchen Ligaturen, namentlich das ch, gebraucht der Däne nur in Eigennamen, welche entweder ganz deutſch, oder doch deutſchen Urſprungs ſind. Trennbar beim Sylbentheilen am Ende der Zeilen ſind ll ſſ, ff und fl. Letztere beiden ſind überhaupt aus den betreffenden Buchſtaben zuſammenzuſetzen, wenn ſie zu verſchiedenen Sylben gehören, da der eine der Schlußbuchſtabe der erſten, der andere der Anfangsbuchſtabe der zweiten Sylbe iſt.

Die däniſche Schreibſchrift.

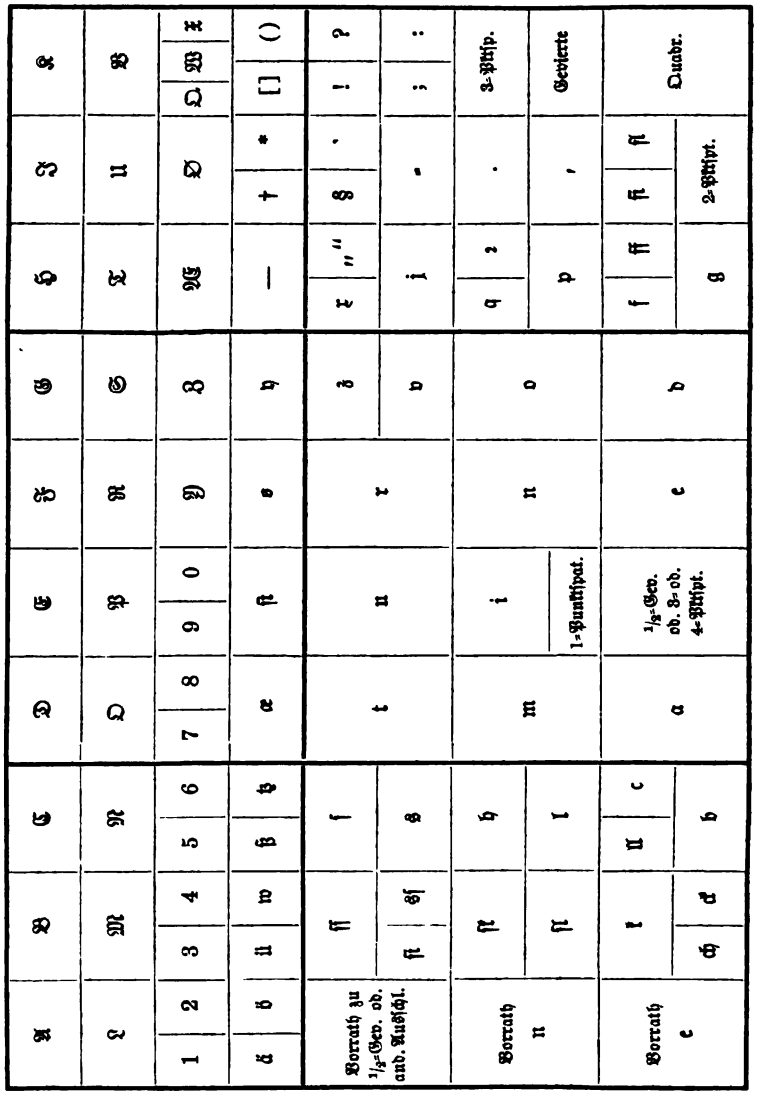
Wie ſchon erwähnt, bedienen die Dänen ſich unſerer Currentſchrift zum Schreiben. Nur einige Abweichungen kommen vor, welche leicht zu erlernen ſind und ſich auf folgende beſchränken: 1) Æ æ hat im Schreiben eine Form, als wenn wir an den erſten Zug unſers A der Currentſchrift ein kleines l derſelben hinzufügen, und ungefähr ebenſo iſt es mit dem kleinen Buchſtaben, indem hier der erſte linke Zug des kleinen geſchriebenen a gemacht und an denſelben ein kleines geſchriebenes lateiniſches e gefügt wird; — 2) das Ø ø mit dem Strich behält die Form unſers deutſchen O o, wird aber beim Schreiben nicht durchſtrichen, ſondern mit einem Accent darüber verſehen; — 3) ſ und f wird mit einem Zug gemacht, d, h. das ſ von unten angefangen; — 4) ebenſo ſ und l;

5) das lange ſ iſt ſtets oben nach rechts mit einem Häkchen, deſſen Oeffnung oben und deſſen Bogen unten iſt, verſehen.

Däniſcher Kaſten.

Der Umſtand, daß die meiſten däniſchen Druckereien von deutſchen Gießereien eingerichtet werden, ohne einen däniſchen Gießzettel zu verwenden,

Däniſcher Schriftkaſten.



hat zur Folge, daß die Auftraggeber unſere deutſchen Ligaturen und andere im Däniſchen gar nicht oder doch höchſt ſelten vorkommende Buchſtaben mit in den Kauf bekommen. So hat man auch zum größten Theile die deutſchen und namentlich die ſogenannten ſächſiſchen Käſten adoptirt, in die man dann gewöhnlich die überflüſſigen deutſchen Ligaturen ſo weit es geht mit unterbringt. Wohl entſteht dadurch mancherlei Zwiebelfiſch, und am gerathenſten thut man daran, die deutſchen Ligaturen ch, ck, ß, tz zu entfernen, was auch vielfach bereits geſchieht. Einen wirklich national-däniſchen Kaſten findet man nur erſt ſelten in Kopenhagen und Norwegen. Er iſt wie vorſtehend eingerichtet.

Dieſer Kaſten hat ſonach 109 Fächer und ſind aus ihm auch kleinere deutſche Citate oder einzelne Stellen zu ſetzen, wie es im Däniſchen mannichfach vorkommt.

Ausſprache.

Die däniſche Sprache gehört zum germaniſchen Sprachſtamme. Ihr Alphabet iſt dem Deutſchen entnommen, und auch die Anwendung und Ausſprache der einzelnen Buchſtaben ſcheint dieſem anfänglich gleich geweſen zu ſein; nur die Zeit hat einzelne Abweichungen zur Folge gehabt. Das A a hat einen doppelten Laut; einmal den reinen hellklingenden, wie wir Deutſchen ihn richtig nur mit Anſtrengung hervorzubringen im Stande ſind, und den dumpfen Laut, als wenn man ein a und o in einanderzieht, einen Laut des Å, wie wir ihn im norddeutſchen Platt ganz genau wiederfinden, im Hochdeutſchen aber nicht beſitzen. Für erſtern Laut ſteht das einfache A, z. B. tale, reden; Fader, Vater; Daler, Thaler; für letztern das doppelte aa, z. B. aaben, offen; gaae (ſpr. gao͡e), gehen u. ſ. w. — B b (und C c) wie im Deutſchen. — D d am Anfange der Wörter und Sylben wie im Deutſchen; am Schluſſe einer Sylbe weich, ziemlich unhörbar oder auch faſt ganz ſtumm. Wo es gehört wird, ähnelt es dem Laute eines weichen, ſchleppenden, in einander gezogenen ds, z. B. Tid, Zeit; med, mit. — E e hat einen zweifachen Laut, den unſers deutſchen und eines zwiſchen e und i liegenden, der zuweilen ganz in i hinübergeht, jedoch ſtets hart iſt; der unbeſtimmte Artikel en wie enn, et wie itt; den wie denn, det wie ditt; der Mehrzahl-Artikel de wie di und ebenſo das Pronom De (Anredeform). — F f, G g und H h wie im Deutſchen; letzteres wird oft, wie im Engliſchen, einem Konſonanten vorgeſetzt, und übt dann auf dieſen den Einfluß der ſtärkern Betonung oder wenn e oder o Grundton, der Dehnung deſſelben, z. B. hvad, was; hver (wehr), jeder; hvor (wohr), wo. — Das F f vertritt unſer deutſches V v: Folk, Volk; foran, vor, voran. — J i als Vokal iſt faſt immer gedehnt: min (mihn), mein; din (dihn), dein; ſin (ſihn), ſein; vor Doppelkonſonanten und l wie im Deutſchen, z. B. til, zu;

Henſigt, Zweck; als Konſonant wie im Deutſchen, folgt es jedoch einem andern Konſonanten, ſo hat es den Mittellaut zwiſchen j und i: Fjord, Föhrde (Einfahrt, Meerbuſen); gjøre, machen; ſteht vor j ein h, ſo bleibt dieſes ſtumm, wogegen das j eine deſto ſchärfere Betonung hat: Hjort (jort), Hirſch. Das perſönliche Fürwort jeg wird jei ausgeſprochen. — Kk, Ll, Mm, Nn, Oo, Pp ſind von der deutſchen Ausſprache nicht verſchieden. — Rr iſt am Ende der Wörter gewöhnlich ſchärfer betont, als im Deutſchen, zumal bei einſylbigen Wörtern, z. B. er (err), iſt; der (derr), welcher; for (forr, nicht wie unſer deutſches vor), für; foran (forr-an, nicht wie voran), vor, voran. Ss ſchärfer wie im Deutſchen, ſowohl im Anfange der Wörter, wo es unſerm ß gleichkommt, als auch am Schluſſe der Wörter: ſamme (ßam-me, das ſ etwas geſtoßen), ſelbe; ſønder, ſüdlich; Svend, Geſell; Huus, Haus. — Tt und Uu wie im Deutſchen. — Vv, welcher Buchſtabe ſchon im Alphabet w heißt, zu Anfang der Wörter und Sylben wie unſer deutſches w; vi, wir; vandre, wandern; ville, wollen; ebenſo am Ende der Wörter auf einen Konſonanten folgend: tolv, zwölf; Hverv, Gewerbe; ſteht es aber in der Mitte oder zu Ende einer Sylbe, wo es auf a oder o folgt, ſo iſt es Vokal und zwar u, z. B. avle (au-le), erzeugen, ſchaffen (bibliſch „Gud avlede", Gott ſchuf); travlt (trault), eilig. — Yy vertritt das deutſche Ue ü: flyve, fliegen; Tyveri, Diebſtahl. — Zz ſchärfer wie unſer Ss und etwas ſchwächer als unſer Zz; der Ton liegt zwiſchen beiden deutſchen Lauten und nähert ſich dem ß. — Æ æ und Ø ø vertreten die deutſchen Ae ä und Oe ö: Ære, Ehre; føre, führen.

Kleine Grammatik.

Wie die meiſten europäiſchen Sprachen wird auch die däniſche in zehn Wörterklaſſen getheilt.

Die erſte Wörterklaſſe iſt das Hauptwort oder Subſtantiv (Hovedord), welches hier wie im Deutſchen mit einem großen Anfangsbuchſtaben geſchrieben wird. Ebenſo kennt auch die däniſche Sprache gleich der unſerigen die Verbindungen mehrerer Hauptwörter durch ein Divis zu Kuppelwörtern: Politi-Berettelſe, Polizei-Bericht; Skrive-Pult, Schreibpult. — Die zweite Wörterklaſſe iſt der Artikel oder das Geſchlechtswort (Kjønord). Der Gebrauch desſelben weicht von dem unſern ganz bedeutend ab. Die däniſche Sprache hat einen beſtimmten und einen unbeſtimmten Artikel, von welchen der erſtere eine Mehrzahl hat. Der Geſchlechtswörter giebt es drei: en, et für die Einzahl und ne für die Mehrzahl. Es giebt hier, abweichend vom Deutſchen, zwei Geſchlechter, das gemeinſchaftliche, männliche und weibliche Geſchlecht oder Fælledskjøn mit dem Artikel en, und das ſächliche Geſchlecht oder Intetkjøn mit dem Artikel et. Sowohl für den beſtimmten als für den unbeſtimmten

Artikel ſind die Geſchlechtswörter dieſelben, aber in ihrer Stellung verſchieden, denn der beſtimmte wird dem Hauptworte angehängt, z. B. Manden, der Mann; Huſet, das Haus; Huſene, die Häuſer, der unbeſtimmte ihm vorgeſetzt, z. B. en Mand, ein Mann; et Huus, ein Haus. Außer dieſem ſubſtantiviſchen Artikel hat die däniſche Sprache noch den adjectiviſchen: den für das Fælledskjøn, det für das Intetkjøn, und de für beide Geſchlechter in der Mehrzahl; er wird gebraucht, wenn das Subſtantivum mit einem Adjectivum verbunden iſt: den gode Kone, die gute Frau; det ſmukke Huus, das hübſche Haus; de røde Borde, die rothen Tiſche. Eine Veränderung der Wörter bei den verſchiedenen Caſu kennt nur der Genitiv, welcher entweder durch Umſtellung und Anhängung eines s: Faderens Søn, der Sohn des Vaters (des Vaters Sohn), oder durch Voranſtellung der Präpoſition af gebildet wird: Sønnen af Faderen, der Sohn des Vaters. Die Mehrzahl der Hauptwörter wird gebildet durch Anhängung eines e, er oder ere: Heſt, Pferd, Heſte; Pige, Mädchen, Piger; oft aber auch mittelſt Veränderung des Stammvokals, z. B. Mand, Mann, Mænd; Barn, Kind, Børn. Der Artikel der Mehrzahl, ne oder ene, wird dem Worte angehängt: Menneſk, Menſch, Menneſkene, die Menſchen; Børnene, die Kinder; Mændene, die Männer u. ſ. w. — Das Adjectiv endigt ſich auf e: det nye Huus, das neue Haus; det gode Barn, das gute Kind, den unge Pige, das junge Mädchen. Als Adverb in Verbindung mit Zeitwörtern fällt dieſes e fort und erhält es noch ein t angehängt, wenn das Subject, worauf es ſich bezieht, im Neutrum ſteht: Huſet er nyt, das Haus iſt neu; Heſten løber hurtig, das Pferd läuft ſchnell, det gaaer ikke saa hurtigt, das geht nicht ſo ſchnell. — Die Steigerung der Adjective iſt faſt dieſelbe wie im Deutſchen, z. B. ny, nyer, nyeſt; ſie wird indeſſen mehr als im Deutſchen durch mere, mehr, und meeſt, meiſt, am meiſten, oder minder, wenig, und mindeſt, wenigſt, am wenigſten vermittelt, z. B. mere ny, neuer, minder ny, weniger neu, nicht ſo neu; gamle, alt, mere gamle, älter, meeſt gamle, am älteſten ꝛc.

Das Fürwort (Stedord, ſpr. Steh-ohr) zerfällt auch bei der däniſchen Sprache in die verſchiedenen Abtheilungen, wie wir ſie im Deutſchen haben. Als für unſern Zweck genügend, wollen wir hier anführen: 1) die perſönlichen Fürwörter: jeg, ich; du, du; han, er; hun, ſie; det, es; vi, wir, J (Anredeform), Ihr; De (Anredeform) Sie. Sie erleiden mit Ausnahme von det folgende Veränderungen: jeg, ich; mig, mir und mich; af mig, von mir, meine; du, dig, af dig; han, ham, af ham; hun, hende, af hende; J, Eders, af Eders; De, Dem, af Dem. Anwendung: jeg har faaet, ich habe bekommen; du har taget det af hende, du haſt es von ihr genommen; lad faae mig det, laß es mich erhalten; hvorledes gaaer det Dem? wie geht es Ihnen? Meget vel, ſehr wohl; hvorledes gaaer det med Deres Sundhed? Wie geht es mit

Ihrer Gesundheit? som jeg seer, er De vel, wie ich sehe, sind Sie wohl, u. s. w. Wie schon aus vorstehenden Anwendungen zu ersehen, ist De die Anredeform und vertritt unser Sie, wie Dem Ihnen. Zur Aussprache dieser Fürwörter ist zu bemerken, daß die von mig, dig und sig eine verschiedene ist; in der gewöhnlichen Volkssprache wird das ig derselben als ei gesprochen, also mei, dei, sei. Der Gebildete spricht das g aber weich und das i gedehnt aus, etwa wie mieg, dieg, sieg. In der Poesie lautet es je nach Erforderniß des Reims. De sprich di, han spr. hann, ham spr. hamm, dem spr. demm. 2) Zueignende Fürwörter sind: min und mit, mein; din und dit, dein; sin und sit, sein; mine, dine, sine, meine, deine, seine; vor und vort (spr. wohr und wohrt), unser; vore, unsere; ihre Aussprache verlangt die Dehnung des Vokals, min (mihn), mit (miht). Sie stehen vor dem Hauptworte und richten sich nach dessen Geschlecht, z. B. min Fader, mein Vater; mit Huus, mein Haus; din Broder, dein Bruder; sit Brev, sein Brief. Der Genitiv dieser Fürwörter wird durch die Präposition af gebildet: af vor Ven, von unserm Freunde, unsers Freundes; af vore Venner, unserer Freunde. 3) Beziehende Fürwörter: denne, dieser, diese, dieses (für das gemeinschaftliche Geschlecht); dette, dieses u. s. w. (für das sächliche Geschlecht), disse, diese (Mehrzahl für beide Geschlechter). Genitiv mit af. 4) Die übrigen Fürwörter sind: hvilken, welcher, welche, welches (Fælledskjøn), hvilket (Intetkjøn), hvilke (Mehrzahl); hvem? wer? som, der, der, den, welcher, welche, welches, welcher, der, die, das, den; densamme, detsamme, desamme, derselbe, dieselbe, dasselbe, derselbe (Mehrzahl); anden, andet, andre, anderer, andere, anderes, andere; samme, selbe; al, alt, alle, alle; hver, hvert, jeder, jede, jedes; enhver, ethver, ein jeder, eine jede, ein jedes (z. B. enhver Mand, ein jeder Mann; ethver Huus, ein jedes Haus), mange, meget, viel, viele ꝛc.

Das dänische Zeitwort (Tidord, spr. Tih-ohr) ist in seiner Conjugation ebenso armselig, wie das englische und noch armseliger, als unser deutsches; es verändert sich aus seiner ursprünglichen Infinitivform heraus eigentlich nur zweimal, in der Form der Gegenwart und der Vergangenheit, während die übrigen Zeiten nothdürftig mittelst Hülfszeitwörter gebildet werden müssen. Der Infinitiv, welcher allemal die Präposition „at" (wie der englische die von „to") vor sich hat, endigt sich auf e, z. B. at gaae, gehen; at see (zweisylbig: se-e), sehen; at have, haben; at blive, werden; at være, sein. Die Bildung des gewöhnlichen Präsens erfolgt mittelst Anhängung eines r in der Einzahl, während die Mehrzahl dem Infinitiv gleich ist: jeg gaaer, du gaaer, han und hun gaaer, dagegen vi gaae; die Vergangenheit wird gebildet, indem sowohl in der Einzahl als auch in der Mehrzahl dem Infinitiv die Sylbe „de" angehängt wird, z. B. at elske, lieben; jeg elsker, ich liebe; jeg elskede, ich liebte; vi elskede, wir liebten u. s. w. Ausnahmen hiervon machen die unregelmäßigen Zeit-

wörter, z. B. jeg gaaer, ich gehe; jeg gik, vi gik, ich ging, wir gingen; jeg faaer, ich empfange; jeg fik, ich empfing u. ſ. w. Die Participe haben Aehnlichkeit mit dem Deutſchen; elſkende, liebend, elſket, geliebt. Die übrigen Formen der Vergangenheit, ſowie die der Zukunft und des Conjunctivs werden vermittelſt der Hülfszeitwörter gebildet: jeg har elſket, ich habe geliebt; jeg havde elſket, ich hatte geliebt; jeg vil elſke, ich werde lieben; jeg vilde elſke, ich würde lieben; jeg maatte elſke, ich möchte lieben u. ſ. w.

Die Behandlung des Zahlworts gleich dem deutſchen; als Verbindung dient og, und, z. B. enogtyve, einundzwanzig, zuſammengeſetzt aus en, ein, und tyve, zwanzig; die Ordnungszahlen endigen ſich auf te oder de; ſekste, ſechste; ſyvende, ſiebente u. ſ. w. Die Präpoſitionen regieren keinen Caſus, wie im Deutſchen, ſie werden aber oftmals mit dem Haupt- und Zeitworte verbunden, gerade wie im Deutſchen, Efterfølge, Nachfolge; at foreſtaae, vorſtehen; at forſtaae, verſtehen (hier iſt daſſelbe Verhältniß, wie im Deutſchen; bei „foreſtaae" ruht die Betonung auf „fore", bei „forſtaae" auf „ſtaae").

Hinſichtlich der Bindewörter, Ausrufungswörter ꝛc. iſt nichts zu bemerken.

Der Gebrauch der Verſal- oder großen Anfangsbuchſtaben iſt wie im Deutſchen, ſo daß mit einem ſolchen geſchrieben werden: 1) alle Hauptwörter, 2) das erſte Wort eines neuen Satzes nach einem Punkt, Ausruf- oder Fragezeichen und nach einem Colon, wenn ein Citat folgt, 3) die anredenden Fürwörter De, Dem, Sie, Ihnen; J, Euch, Eders, 4) die Anfangswörter der Verſe (oder Strophen) von Gedichten und 5) die mit dem Adjectivartikel verſehenen Fürwörter oder wenn letztere als Hauptwörter ſtehen, den Anden, der Andere, die Andere; det Andet, das Andere, Flere, Mehre u. ſ. w.

Wenn im Däniſchen der Stammvokal eines einſylbigen Wortes kurz iſt, ſo wird bei Verlängerung oder Anhängung des beſtimmten Artikels der Endkonſonant verdoppelt, z. B. Drøm, Traum; Drømmen, der Traum; Hjem, Heimath; Hjemmet, die Heimath; Tak, Dank; Takket, der Dank; Lyk, Glück; Lykket, das Glück; Øieblik, Augenblick; Øieblikket, der Augenblick.

Wie bereits oben angedeutet, fehlt dem Däniſchen die Ligatur ſſ; conſequent wird am Schluſſe einer Sylbe ein rundes s gebraucht, ſelbſt dann, wenn die nächſte Sylbe mit einem langen ſ beginnt, z. B. disſe, dieſe (Mehrzahl von denne, dette), at hisſe, hiſſen; at kysſe, küſſen ꝛc.

Die Interpunktion im Däniſchen hat faſt dieſelben Anhaltepunkte wie im Deutſchen. Das Komma (ebenſo oder auch Streg, Strich, genannt) trennt im Satze mehrere auf einander folgende Hauptwörter, gleichviel, ob ſie das Subject oder Object bilden; ebenſo mehrere Adjective oder Fürwörter, z. B. Fader, Moder, og Siſter gik til Kjøbenhavn, Paris, Hamborg u. ſ. w., Vater, Mutter und Schweſter gingen nach Kopenhagen, Paris, Hamburg u. ſ. w.; det gode, kjære Barn, das gute, liebe Kind; du, hun og han ere gode, du, ſie

und er sind gut; ferner steht es vor und hinter einem eingeschalteten Satze: Ordet, sam Du sagde, er sandt, das Wort, welches Du sagtest, ist wahr; endlich vor den zurückzielenden Fürwörtern som, der, den; hvad, hvem, welcher, welche, welches, was, wer — nicht aber, oder doch nur höchst selten, abweichend vom Deutschen, vor at, daß: Du har sagt at Du vilde komme, Du hast gesagt, daß Du kommen würdest ꝛc. — Das Semikolon oder Stregpunkt (Strichpunkt) wird im Dänischen seltener gebraucht, als im Deutschen, während die Anwendung, eine größere Pause im Satze, als durch Komma, anzudeuten, dieselbe ist. Die übrigen Zeichen sind in ihrer Anwendung nicht verschieden vom Deutschen: Punkt als Schluß eines Satzes, Kolon bei Anführungen, Fragezeichen hinter Fragen, Ausrufzeichen nach Ausrufen.

Vom Theilen.

Beim Setzen einer Sprache, der man nicht vollkommen mächtig ist, macht das Theilen der Wörter in ihren Sylben von einer Zeile zur andern die größten Schwierigkeiten, weshalb in Betreff der dänischen Sprache man folgende Regeln als Anhaltepunkte wohl beachten und in der Praxis weiter ausbilden wolle.

Im Allgemeinen theilt der Däne nur Sylben und reißt diese nicht, wie es bei uns leider geschieht, auseinander. Doch kommen auch dort dergleichen Fälle vor, welche ihren Ursprung aber höchst wahrscheinlich deutschen Setzern verdanken und nach und nach zur Gewohnheit geworden sind. Dahin gehören die einsylbigen Hauptwörter mit kurzem Vokal, deren Endkonsonant bei Anhängung des Artikels verdoppelt wird. Während es vollkommen richtig wäre, das Stammwort am Ende der Zeile und dann ohne Verdoppelung des Endkonsonanten zu lassen, den Artikel en, et oder ne aber nach vorn zu Anfang der nächsten Zeile herüberzunehmen, — obwohl es fast immer zu vermeiden ist und von ordentlichen Setzern auch vermieden werden muß — so nimmt man dennoch bei dieser Art von Wörtern den in Folge der Verdoppelung eingeschalteten Konsonanten mit herüber, z. B. Hjem=met, anstatt sprachrichtig Hjem=et, die Heimath; Søn=nen, der Sohn, anstatt Søn=en; Blik=ket der Blick, anstatt Blik=et.

Am meisten versieht sich der deutsche Setzer beim Theilen der Wörter, in welchen ein sk vorkommt. Um hier richtig zu gehen, muß man stets eingedenk sein, daß diese beiden zusammengegossenen Buchstaben unserm deutschen sch synonym sind und niemals getrennt werden dürfen, vielmehr meistens den Anfang einer Sylbe bilden. So: el=ske, liebte (nicht etwa els=ke); Selskabet, Gesellschaft, zu theilen in Sel=skabet, nicht aber Sels=kabet oder gar Selska=bet, was eben so unrichtig sein würde, da das b zur Sylbe skab gehört, et aber der

Artikel iſt; tydſk, deutſch: tydſke, tyd=ſke; Menneſk, Menſch: Menneſke, Menneſket, Men=neſker, Men=neſkerne u. ſ. w. — Bei dieſer Gelegenheit will ich nicht unterlaſſen, darauf hinzuweiſen, wie unſere deutſchen Zeitungen immer Danske anſtatt Danſke, und Berlingske Tidende anſtatt Berlingſke Tidende ſchreiben.

Wohl in Acht zu nehmen hat man ſich ferner bei den Vorſylben und den Präpoſitionen, welche mit dem Stammworte verbunden ſind, daß man den Endkonſonanten oder einen Theil derſelben nicht zur folgenden Sylbe nimmt und folgeweiſe in die andere Zeile hinüberbringt. Zu dieſen Vorſylben und Präpoſitionen gehören: an, unſerm „an" entſprechend, for=, ver=; fore=, vor=; ved=, an=, bei=; af=, ab=; i=, in=; vel=, wohl; ſaa=, ſo=; og=, und; gjennem, durch; gjen=, wieder; u=, un=; bag= hinter; efter=, nach=; over=, über; der=, dar=; her=, her= oder hier=; hvor=, wor=; ud=, aus=; til=, zu; er=, er=; frem=, vor=, hervor=; fuld=, voll=; om=, um=; med=, mit=; mod=, gegen=, entgegen=; under=, unter= ꝛc.; z. B. forinden (innerhalb) zu theilen for=inden, nicht aber fo=rinden, und auch nicht forin=den, weil im Däniſchen ebenſowenig als im Deutſchen der Stamm der Wörter auseinander geriſſen werden darf; in gleicher Weiſe foruden (außerhalb) zu theilen for=uden, nicht aber fo=ruden oder foru=den: beide Wörter ſind zuſammengeſetzt aus for einestheils und inden und uden anderntheils; die Präpoſition „fore" iſt nie zu theilen: foreſtaae (vorſtehen) zu theilen fore=ſtaae, nicht aber fo=reſtaae; ferner: fore=gaae, vorgehen; for=andre, verändern, nicht aber foran=dre, oder gar fo=randre; fore=give, vorgeben; for=give, vergeben (Sünde, auch vergiften); bag=efter, hinterher, nicht bageſ=ter; ved=blivende, verbleibend, nicht vedbli=vende; her=af, hierauf; vel=ædle, wohledle; her=efter, hiernach, hernach; gjennem=trænge, durchdringen, nicht gjen=nemtrænge ꝛc. Die aus einem Buchſtaben beſtehenden Präpoſitionen als Vorſylben können allenfalls am Ende der Zeile ſtehen, ohne den Vorwurf der Unrechtmäßigkeit oder der Unſchönheit dafür zu erhalten, ſo z. B. i=ſær, beſonders; i=gjennem, durch, hindurch; u=beſeet; u=udſigelig, unausſprechlich; u=bøielig, unbeugſam; — her=over, herüber, hierüber, nicht hero=ver oder he=rover; for=over, vorüber, nicht foro=ver oder fo=rover und ebenſo die übrigen mit over gebildeten Wörter: hvorover, henover, derover, overal ꝛc. — Wohl zu unterſcheiden ſind die beiden Vorſylben u= (un=) und ud= (aus=): ud=rivelig, ausreißbar; u=drivelig, untreibſam. Tilende (zu Ende), fuldende (vollenden): til=ende, nicht ti=lende; fuld=ende, nicht ful=dende, da die Wörter til und fuld mit ende zuſammengeſetzt ſind; tilkjendegive, zu erkennen geben: til=kjende=give, nicht aber tilk=jendegive. Medent (miteins, plötzlich) und medens (während): med=ent, med=ens, weil zuſammengeſetzt aus med, ent und ens, nicht aber me=dent oder me=dens. — Mit den Nachſylben im Däniſchen hat es weiter keine Schwierigkeiten, da ſie ſämmtlich nur aus einem oder aus zweien Buchſtaben beſtehen und unſere

Regel, daß eine aus zwei Buchſtaben beſtehende Sylbe nicht in die andere Zeile gebracht werden darf, auch im Däniſchen ihre Anwendung findet. Eine Ausnahme hiervon macht, wie wir ſchon weiter oben angedeutet, der beſtimmte Artikel en, et und ne, der jedesmal als ſelbſtſtändiges Wort betrachtet wird, wenn er auch einem Subſtantivum angehängt iſt. Hierhin zu rechnen iſt auch das Wort „ei" (nicht) in Forglemmigei (Vergißmeinnicht) — zu theilen Forglem=mig=ei, nicht aber Forglem=mi=gei — das hier nur angehängt iſt. Am beſten thut man aber immer, derartige Theilungen zu vermeiden. — Eine aus mehreren Buchſtaben beſtehende Nachſylbe iſt lig und im Neutrum ligt, welche unſerm lich entſpricht und unbeſchadet der Antaſtung des Stammes, da ſie dieſem ſtets angehängt iſt, gern in die nächſte Zeile herumgenommen werden kann: følge=lig (følge=ligt), ſorge=lig, traurig; ven=lig (ligt), freundlich; vanſke=lig, ſchwierig; venſkabe=lig, freundſchaftlich; ſynelig, ſcheinbar. — Zuſammengeſetzte, aber nicht in der Form eines Kuppelwortes mit einem Divis verbundene Wörter hat man in ihren Wörtern, aus denen ſie zuſammengeſetzt ſind, wohl zu unterſcheiden: Stedord (Sted=ord, aus Sted, Stelle und Ord, Wort zuſammengeſetzt); Tid=ord, Zeitwort; Bi=ord, Beiwort; Fore=ord, Vorwort; Efter=ord, Nachwort; Efter=tale ꝛc. — Die Wörter, welche hinter dem Anfangskonſonanten ein j, aber keine Nachſylbe haben, ſind einſylbig und daher untheilbar: Fjord, Meerbuſen, Föhrde; Bjørn, Bär; gjør, thue, mache; Skjær, Schein; Lysſkjær, Lichtſchein (aus Lys, Licht, und Skjær, Schein); ſkjøn, ſchön; nicht Fj=ord, Bj=ørn, gj=ør, Skj=ær, Lys=ſkj=ær, ſkj=øn ꝛc. — Zu den Beiſpielen der aus mehreren Stämmen zuſammengeſetzten Wörter ſeien hier noch angeführt: at lykønſke, beglückwünſchen (aus Lyk, Glück, und ønſke, wünſchen), zu theilen lyk=ønſke, nicht aber ly=kønſke; Mistanke, Verdacht, Mis=tanke; Elſkovstid, Brautzeit, Zeit der Liebſchaft, Elſkovs=tid, nicht Elſkov=ſtid; Havnegade (Hafen=, Strandſtraße), Havne=gade; Markeds=plads, Marktplatz; Øſter=havet, Oſtſee; Konge=rig, Königreich.

Däniſche Satzregeln.

Die Satzregeln ſind im Däniſchen faſt ohne Ausnahme wie im Deutſchen. Die Vertheilung der Spatien beim Ausſchließen wird neuerdings mehr im Intereſſe der Gleichmäßigkeit gehandhabt, als daß man die Räume vor den großen Buchſtaben beim Einbringen ſehr verkleinert oder beim Ausbringen wenig erweitert. Die größtmögliche Gleichmäßigkeit dürfte auch das Richtige ſein. — Die Trennung des Komma vom Worte durch ein Spatium iſt nach der däniſchen Theorie nicht erlaubt, und wo man es ſieht, rührt es von der verwerflichen Gewohnheit eines deutſchen Setzers her. Dahingegen werden die übrigen Interpunktionszeichen mit Ausnahme des Punktes durch ein Spatium

vom Worte getrennt. — Als Auszeichnung bedienen die Dänen ſich nicht ſo allgemein des Spatiiniren, wie wir; vielmehr wird noch häufig eine neuere (und ſelbſt noch die alte) Schwabacher zu dieſem Behufe verwendet.

Däniſche Abbreviaturen.

Die Art und Weiſe der Handhabung des Abbrevirens im Däniſchen iſt ganz der im Deutſchen üblichen gleich. Die allgemein vorkommenden Abbreviaturen ſind folgende:

A., Aften, Abend; — o. A., om Aftenen, Abends, am Abend.
A. oder Aa., Aar, Jahr.
a. D., anden Deel, zweiter Theil.
Afd., Afdeling, Abtheilung.
Afg., Afgang, Abgang (Poſt, Eiſenbahn, Schiff ꝛc.).
Afgangsd., Afgangsdag, Abgangstag.
Afgangst., Afgangstiden, Abgangszeit.
Affn., Affnit, Abſchnitt (eines Buches).
Ank., Ankomſt, Ankunft.

Aa., Aar, Jahr.
Aarg., Aargang, Jahrgang.
aarl., aarlig (auch aarel., aarelig), jährlich.
Aarst, Aarstal (und Aarstid), Jahreszahl, Jahreszeit.

B., Bind, Band (eines Buches).
behgl., behageligſt, gefälligſt.
Bl., Blad, Blatt (oder Bladet, das Blatt, eine Zeitſchrift).
Bl. Udg., Bladets Udgiveren, der Herausgeber des Blattes (gewöhnlich in Verbindung mit „ved", bei, alſo ved Bl. Udg., ved Bladets Udgiveren, beim Herausgeber des Blattes).

---

c. ſteht für aus dem Lateiniſchen ſtammenden Abbreviaturen, als: ca., circa; cr., currente und currentis.

D., Deel, Theil (eines Werkes).
d. A., dette Aar, dieſes Jahres.
desang., desangaaende, betreffend.
desl., deslige, desgleichen.
d'Hrer, de Herrer, die Herren.
d. M., denne Maaned, dieſes Monats.
Ds., Dennes, dieſes (in Bezug auf den gegenwärtigen Monat, in Zeitungen).
d. U., denne Uge, dieſe Woche.

E., Eksempel, Beiſpiel.
Efterm., Eftermiddag, Nachmittag.
Eks., Eksempel, Beiſpiel.

---

f., for, für, zu, auf.
F., Fredag, Freitag (im Kalender).
f. E., for Eksempel, zum Beiſpiel.
fl., flere, mehre.
Form., Formiddag, Vormittags.
fr., frit, frei (auf Briefen).
Fr., Frue, Frau, Madame.
Frk., Froken, (adeliges) Fräulein.

Hds. k. M., Hendes kongelige Majeſtæd, Ihre königliche Majeſtät.
H. k. M., Hans kongelige Majeſtæd, Seine königliche Majeſtät.
Hr., Herre, Herr.
Hrer., Herrer, Herren.
Hs. k. M., Hans kongelige Majeſtæd, Seine königliche Majeſtät.
Høih., Høihed, Hoheit.

---

i A., i Aaret, im Jahre.
Indb., Indbygger, Einwohner, Bewohner.
Indv., Indvaaner, Einwohner, Bewohner.
Indv., Indvortes, Inneres.

Jomfr., Jomfru, Fräulein.

K. Kapitel.
k., kongelig, königlich.
kgl., kongelig, königlich.
Kl., Klokken, Uhr.
kv., kvindelig, weiblich.
kvindel., kvindelig, weiblich.

L., Linie, Linea, Zeile.
L. Loverdag, Sonnabend (im Kalender).

M., Maaned, Monat; d. M., denne Maaned, dieſes Monats; i M., i Maaned, im Monat.
M., Mandag, Montag (im Kalender).
M., Middag, Mittag; o. M., om Middagen, um Mittag, Mittags.
maanedel., maanedelig, monatlich.
Maj., Majeſtæd, Majeſtät.
Medl., Medlem, Mitglied.
Midd., Middag, Mittag.
m. m. (oder mm.), men mere, und ſo weiter (wörtlich: aber mehrere).
Morg., Morgenen, Morgen; o. Morg., om Morgenen, Morgens, um die Morgenzeit.
mænd., mændelig, männlich.

N., Natten, Nacht; o. N., om Natten, zur Nacht, Nachts.
N., Nord.
No., Nummer.
Nr., Nummer.

O., Onsdag, Mittwoch (im Kalender).
o., om, um (in den verſchiedenſten Zuſammenſetzungen).
o., og, und
o. A., om Aftenen, Abends.
o. D., om Dagen, am Tage, Tags.
o. Efterm., om Eftermiddagen, Nachmittags.
o. fl., og flere, und mehre.
o. Forem., om Foremiddagen, Vormittags.
o. M., om Middagen, Mittags.
o. Morg., om Morgenen, Morgens.
o. N., om Natten, Nachts.
o. ſ. v., og ſaa videre, und ſo weiter.

P., Pund, Pfund.
Pd., Pund, Pfund.
Pd. St., Pund Sterling, Pfund Sterling.
Pl., Plads, Platz (in Verbindung mit den Ordnungszahlen: første Pl., erſter Platz, anden Pl., zweiter Platz ꝛc.).
Pr., Priis, Preis.

Rgsd., Rigsdaler, Reichsthaler.
Rigsbkd., Rigsbankdaler, Reichsbankthaler.
Rigsbkſt., Rigsbankſtilling, Reichsbankſchilling.
Rm. oder R. M., Rigsmynt, Reichsmünze.
R. P., Rede Penge, baares Geld.

S., Søndag, Sonntag.
S., Syd, Süd.
S., Sønder, Süd (in Verbindung mit einem Subſtantiv: S.-Gade, Südſtraße, S.-Jytland (Süd-Jütland oder Nord-Schleswig ꝛc.).
S., Side, Seite (eines Buches).
ſaak., ſaakaldt, ſogenannt.
Sk., Skilling, Schilling.
ſ. k., ſaakaldt, ſogenant.
ſ. m., ſaa meget, ſo viel.

T., Tirsdag, Dienstag; — Torsdag, Donnerstag.
Tid., Tidende, Zeitung.
Tidſkr., Tidſkrift, Zeitſchrift.

Udv., Udvortes, Aeußeres.
ugentl., ugentlig, wöchentlich.

V., Veſt und Veſter, Weſt.
v., ved, am, bei; z. B.: v. Rh., ved Rhinen, am Rhein ꝛc.
Vedk., Vedkommende, Betreffende.
velb., velbaaren, wohlgeboren.
vid., videre, weiter.

ærb., ærbødigſt, ehrerbietigſt, ergebenſt.

Ø, Øſt, Øſter, Oſt; z. B. Øſterhavet, Oſtſee.

Gießzettel der däniſchen Sprache.

Die Buchſtaben e, n, a, d, r, t kommen im Däniſchen am häufigſten vor. Cc, Qq, Ww, Xx, Zz werden eigentlich und ganz beſonders neuerdings nicht gebraucht, müſſen aber — gleichwie die deutſchen Ligaturen ch, ck, ß, tz, ſſ, ä, ö, ü — vertreten ſein, um vorkommende deutſche Kleinigkeiten oder deutſche Eigennamen ſetzen zu können.

Gießzettel der däniſchen Sprache auf 100,000 Buchſtaben.

Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl
m	2500	s	1100	ff	250	R	400	'	400
a	6000	ſ	1800	z	300	S	600	—	800
b	1300	t	4300	A	600	T	300	„“	1000
c	200	u	2200	B	300	U	300	§	330
d	6000	v	2500	C	50	V	350	*	70
e	15000	w	200	D	600	W	30	†	50
f	1000	x	100	E	800	X	20	( )	500
g	4000	y	600	F	150	Y	200	[ ]	200
h	2000	z	100	G	350	Z	20	ch	150
i	3300	æ	800	H	200	Æ	100	ck	50
j	1100	ø	500	J	350	Ø	80	ſſ	50
k	2200	ſt	500	K	200	=	1000	ß	100
l	3200	ſl	250	L	300	.	1100	tz	50
n	7000	fl	600	M	400	,	2400	ä	120
o	3000	ft	900	N	400	;	500	ö	100
p	1200	ll	600	O	200	:	250	ü	100
q	150	fi	300	P	100	?	210		
r	5700	fl	200	Q	20	!	200		

100,000

Der Satz des Schwediſchen*).

Die ſchwediſche Sprache.

Die ſchwediſche Sprache gehört, gleich ihren Schweſtern, der däniſchen und norwegiſchen, als Zweig der deutſchen Sprache, zum indo-germaniſchen Sprachſtamme und iſt, ebenſo wie die deutſche Sprache, in den verſchiedenen Zeiträumen bedeutenden Veränderungen unterworfen worden. In Anbetracht der Hauptzüge in dieſen Veränderungen theilt man die Geſchichte der ſchwediſchen Sprache in vier Perioden, von denen die erſte die älteſte Zeit, d. h. vor dem Jahre 1000 einſchließt, wo wahrſcheinlich eine gemeinſame, aber unausgebildete, jetzt beinahe unbekannte Sprache von den im Norden wohnenden gothiſchen Volksſtämmen angewandt wurde. Dieſe gemeinſame Sprache, das Urſchwediſche (Ur-Svenskan) wird bald gothiſch (Götiska), bald norräniſch (Norska), bald däniſch (Danska) genannt. — Ungefähr gegen Ende dieſer Zeitperiode wurde Island entdeckt und bevölkert, meiſtens von Norwegern. Dieſe Letzteren führten die in Norwegen noch heute angewandte Urſprache ſammt eine Menge Geſänge und Sagen ein, welches Alles, durch die abgeſonderte Lage des Landes begünſtigt, ſich unverändert viele Jahrhunderte hindurch erhalten konnte. Dieſe isländiſche Literatur allein iſt es, welche einigermaßen Aufſchluß giebt über die ſchwediſche Sprache in dem betreffenden Zeitraum. — Die Buchſtaben, welche da angewandt wurden, werden Runen genannt. Dieſelben beſtehen aus 16 Figuren.

Das Wort Runa deutet auf Heimlichkeit, Geſang, Zauberei, als welche dieſelben auch gewöhnlich von der Bevölkerung angeſehen wurden. Dieſe Runen zeichnete oder gravirte man entweder auf Steine, oder ſchnitt ſie in Stäbe oder dünne Holzſtäbchen ein, oft aus Buchenholz (daher vielleicht der Name Buchſtabe) denn Stab bedeutet jeder aufrechte Hauptſtrich in den Runenbuchſtaben. Einen Unterſchied zwiſchen großen und kleinen Buchſtaben des Alphabets kannte man nicht, ebenſowenig eine ordentliche Interpunktion. Die Ueberlieferungen aus jener Zeit beſtehen faſt ausſchließlich nur in ſog. Runenſteinen, welche hie und da in Schweden gefunden werden. — Der Vorrath

*) Adoptirt von Herrn Carl Lippmann in Stockholm.

an Wörtern, welche die Sprache in dieser ersten Periode aufzuweisen hatte, war ein geringer und bestand nur in Begriffen, welche Krieg, Jagd, das häusliche Leben, den Gottesdienst ꝛc. berührten. — Die Literatur bestand fast ausschließlich in der Götterlehre, den Kriegsthaten und wohl auch in dem merkwürdigen Schicksal irgend eines Bewohners, sowie in Gesängen und Sagen, welche selten aufgezeichnet wurden, sondern in der Erinnerung von Geschlecht zu Geschlecht fortlebten. — Die zweite Periode schließt den Zeitraum von 1000—1300 ein. Das Vereinigungsband, welches unter Iwar Widfamne und seinem Nachfolger die nordischen Reiche zusammenhielt, zerfiel nach Ragnar Lodbrok's Tode, was dazu beitrug, daß jedes Land die Sprache für sich ausbildete, und so entwickelte sich für Schweden die Sprache, welche wir Altschwedisch (Forn-Svenskan) nennen. Zu dieser Zeit begann das Christenthum, sowie eine lebendigere Schreibkunst mehr und mehr eingeführt zu werden. Vieles, was vorher bloß in der Erinnerung lebte, wurde nun aufgezeichnet, meistens durch Mönche. Viele von diesen Schriften sind erhalten worden und sind die Quellen für unsere Kenntniß über die Beschaffenheit der Sprache in diesem Zeitraume. Die Runen wurden zu Anfange dieser Periode allgemeiner bekannt; verschwanden jedoch nach und nach in demselben Verhältniß, als das lateinische Alphabet, die sogenannte Mönchsschrift, sich einzubürgern begann. Dieses letztgenannte Alphabet wurde auch für schwedische Aufsätze angewandt. Der Wörtervorrath war wie im Urschwedischen gering; jedoch mußten für die neuen Begriffe des Christenthums neue Wörter eingeführt werden. Zu diesem Zwecke verwendete man theils Zusammensetzungen von alten schwedischen Wörtern, z. B. Radband, Skärseld, Vigvatten, theils wurden lateinische Wörter umgebildet, z. B. vom lateinischen crux das schwedische kors, sowie altare, biskop, kalk, kapell, prest ꝛc.

Der dritte Zeitraum (1300—1525) ist der allmälich vor sich gehende Uebergang vom Altschwedischen zum Neuschwedischen, und wird als Mittelschwedisch (Medel-Svenskan) bezeichnet. Die Schreibart unterlag vielen Veränderungen. Um die Länge der Vokale zu bezeichnen, schrieb man diese doppelt, z. B. Liif, Rööd. In Aehnlichkeit mit dem Dänischen verwandelte man die harten Consonanten des Altschwedischen in weichere; z. B. K in G. Durch deutsche Schriftsteller und Buchdrucker wurde das verbundene ch eingeführt.

Die vierte Periode enthält den Zeitraum von 1525 bis jetzt. Zu Anfang dieser Zeit unterlag die Sprache vielen Verbesserungen. Dieses geschah besonders durch die Schrift- und Bibelübersetzungen, welche die Reformatoren Olans und Laurentius Petri herausgaben. Durch Stjernhjelm, O. v. Dalin, Kellgren und Tegnér u. s. w. erhob sich auch die Literatur zu einer vorher unbekannten Höhe.

Alphabet und Aussprache.

Die schwedische Sprache hat 28 Buchstaben, nämlich 9 Vokale und 19 Consonanten: A a, B b, C c (se), D d, E e, F f (äf), G g (ghe), H h (hôh), I i, J j (ji), K k (kôh), L l (äl), M m, N n, O o, P p, Q q, R r, S s, T t, U u (ü), V v (w), X x (äx), Y y (ü), Z z (säta), Å å (o), Ä ä, Ö ö. — Harte Vokale sind: a, o, u, å; weiche: e, i, y, ä, ö. Diphthonge kommen nur in den aus fremden Sprachen entlehnten Wörtern vor, z. B.: August, Europa.

b weich wie im Deutschen.

d weich; am Ende des Wortes fast gar nicht gehört (bråd = Brod).

e bald wie e (en = ein), bald wie ä (fem = fünf).

f weich, ziemlich wie w, da es am Ende einer Sylbe steht (af = von, graf = Grab). In Zusammensetzungen mit v schmilzt es mit diesem zusammen (hafva = haben).

gn wie ngn (ugn = ofen); g vor j wie j (gjort = gemacht, gjuta = gießen).

h vor j wie j hjelm = Helm, hjelpte = half; h vor v wird fast gar nicht gehört (hvad = was).

i j wie im Deutschen (jag = ich).

k vor e, i, y, ä, ö wie tsch (kedja = Kette; kind = Wange; kyla = Kälte; källare = Keller; kött = Fleisch).

l vor j stumm (ljus = Licht); im Worte verlden = die Welt wird das l nicht gehört.

m und **n** kurz am Ende eines Wortes.

o bald wie u, bald wie o (ovilkorligen, sprich owillkorligen = unbedingt, unwillkürlich).

p scharf; im Worte psalm = Psalm wird das p nicht gehört.

q kommt nur in Verbindung mit v vor (qvinna = Frau, Weib).

s weich; sj wie sch (sjelf = selbst); sk vor e, i, y, ä, ö wie sch vor a, o, u, å wie sk (das Wort menniska = Mensch macht eine Ausnahme, indem es wie Mennischa gelesen wird); skj wie sch (skjonta = Hemd); stj wie sch (stjerna = Stern).

t hart; die Sylbe tion (in Fremdwörtern) wird schôn gelesen; tj wie sch (tjena = dienen).

u bald wie u (fru = Frau), bald wie ü, üw (sju = sieben).

v wie w.

w nur in Eigennamen und Fremdwörtern.

x wie x; die Sylbe xion (in Fremdwörtern) wie kschon (reflexion, spr. reflekschon).

y wie ü (byggnad = Gebäude).

z (nur in Fremdwörtern) wie ſ.

å zwiſchen a und o, breit, wie das a in dem engliſchen Worte cold (ſpr. kaut).

ä, ö, rein und tief, klangvoll.

ch kommt nur in einem ſchwediſchen Worte vor, nämlich och, ſprich ock = und (zum Unterſchiede von ock auch); außerdem in Fremdwörtern, wie Christus, christenhet, Cherub etc.

st wie s und t, ohne jeden Beiklang von ſch (stor = groß).

Schwediſche Schriftkaſten.

In Schweden hat man beſondere Einrichtungen für Fraktur- und Antiquakaſten, welche in den beiden nachfolgenden Abriſſen verzeichnet ſind.

Der äußern Form nach beſteht der ſchwediſche Kaſten aus zwei Hälften, aber nicht wie der engliſche und franzöſiſche aus einem Ober- und Unterkaſten, vielmehr aus einer linken und rechten Hälfte, oder aus einem linken Kaſten und einem rechten Kaſten.

Außer dem hier aufgeführten Antiquakaſten giebt es noch einen andern, in welchem die Fächer für die Verſalien getheilt ſind und deren Hälfte den Capitälchen zugetheilt iſt. Der Letztere hat Aehnlichkeit mit dem vormals in Deutſchland üblichen Antiqua-Kaſten.

Eigenthümlichkeiten beim Setzen.

Die ſchwediſche Typographie bedient ſich ſowohl der Fraktur als auch der Antiqua. Erſtere wird zu Zeitungen, religiöſen Schriften, Schulbüchern und überhaupt zu ſolchen Schriften angewendet, welche ins Volk dringen ſollen, letztere findet mehr allgemeine Beachtung und kommt in Anwendung vorzugsweiſe bei wiſſenſchaftlichen Werken.

Zum Schreiben bedienen die Schweden ſich der lateiniſchen Schrift.

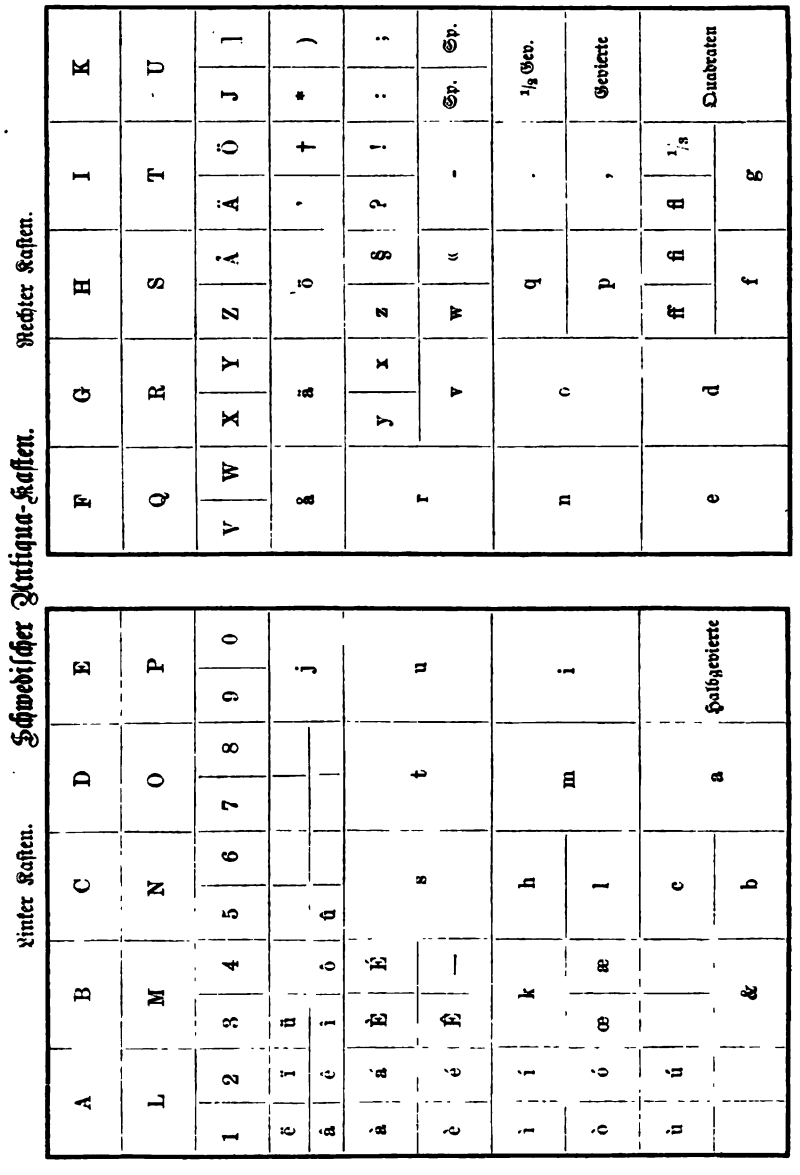
Als ganz beſondere Eigenthümlichkeit muß bemerkt werden, daß beim Gebrauche der Fraktur das **w** die Stelle des v der Antiqua zu vertreten hat, eine Eigenthümlichkeit, welche im Auslande, und beſonders von Deutſchen, ſo wenig reſpektirt wird, daß ſogar in Lexika hierauf nicht Rückſicht genommen iſt.

Eine Ausnahme muß jedoch bei dem Worte von (bei Titeln) gemacht werden, welcher ſowohl in Antiqua als Fraktur mit v geſetzt wird; ebenſo das Wort vers = Vers, ſowie auch alle vom Franzöſiſchen und Lateiniſchen ſtammenden Wörter behalten in der Fraktur das v bei.

Die Gänſefüßchen kommen beide oben zu ſtehen ” ”. Man nimmt da entweder zwei Apoſtrophe oder verwendet Komma, im Fall man keine gegoſſenen Zeichen hat.

Die Versalbuchstaben A Ö müssen, wo sie vorkommen, immer zusammengegossen gesetzt werden, nicht wie im Deutschen Ae, Oe.

In der Antiqua benutzt man behufs der Hervorhebung von Wörtern im glatten Satze die Cursiv, dann aber auch, doch nicht so stereotyp wie die Engländer, die Capitälchen neben einem Versal. In der Fraktur wird wie



bei uns spatiinirt. In letzterm Falle nimmt der Schwede die Ligaturen ck und ch aus zwei Typen und spatiinirt dieselben.

Die Wörter-Zwischenraums-Typen bilden das Halbgeviert und Drittel. Zum Vertheilen bedient man sich der Sechstel und Fünftel, zum Ausschließen der Viertel- und Haarspatien. — Nach einem Punkt oder einem den Satz

Schwedischer Fraktur-Kasten.

Linker Kasten.

A	B	C	D	E
L	M	N	O	P
1 | 2	3 | 4	5 | 6	7 | 8	9 | 0
ſſ | ü	ø | Ø	tz | ß	ſl | j	ſt
[| &	ſk	ſ	t	u
ü | æ	ſi	s		
—	k	h	m	i
1/3-Gev.	ck	l		
	ch	ll | c / b	a	1/2-Gev.

Rechter Kasten.

F	G	H	J	K
Q	R	S	T	U
V | W	X | Y	Z | Å	Ä | Ö	| †
å	ä	ö	" | '	? | * |)
r	w	y	z | x	! | : | ;
		v	=	Spatien
n	o	q | ff	.	1/4-Gev.
		p	,	Gevierte
e	d	g	fi | fl / f	Quadr.

schließenden Ausrufe- oder Fragezeichen nimmt man den doppelten Betrag des gewöhnlichen Zwischenraumes. Kolon, Semikolon, Frage- und Ausrufzeichen werden mittelst eines Sechstels vom Worte abgestellt; niemals darf dies aber beim Komma geschehen, selbst dann nicht, wenn die Zeile weit wird.

Das Einziehen der Absätze ist so verschieden wie im Deutschen und denselben Regeln unterworfen, nämlich — 1 Geviert der mindeste Einzug — je breiter das Format, desto bedeutender der Einzug.

Fußnoten werden ebenfalls wie bei uns und in derselben Verschiedenheit gehandhabt. Vorzeichnung meistens Sternchen, zwei und drei Sternchen, Kreuz, Bruchziffern u. s. w. Oft findet man es noch, daß die Noten in ihren sämmtlichen Zeilen eingezogen sind, während die Verzeichnung herausteht.

Uncialen der Antiqua sind entweder (den Engländern gleich) gegen zwei Zeilen oder gegen eine im Fuße mit dieser Linie haltend zu stellen. In der Fraktur gegen eine Zeile, ausgenommen in Zeitungsannoncen.

Bei Rubriken aus Fraktur sind unsere deutschen Regeln maßgebend; aus Antiqua nimmt man zumeist Versalien und wendet als solche auch oft halbfette Schrift an. So werden auch Antiqua-Titel ausschließlich aus Versalien und Capitälchen gesetzt.

Die Ordinalien erstens, zweitens u. s. w. sind nach schwedischer Art als 1:o, 2:o, 3:o zu geben. Wiewohl diese Weise die am meisten gebräuchliche ist, so sind andererseits die deutschen Methoden der Ziffer mit Punkt oder Parenthese nicht ausgeschlossen. Die Datumzahlen bleiben ohne Punkt.

Im Uebrigen lehnt der Satz des Schwedischen sich so ziemlich an den des Deutschen an.

Ueber das Theilen.

Ein Wort enthält so viel Sylben, als es Vokale hat. Die Kunst, ein Wort richtig theilen zu können, besteht darin, zu wissen, welche Konsonanten zu jedem Vokale gelegt werden sollen.

Regeln.

1) Befindet sich bei einfachen Wörtern ein Konsonant zwischen zwei Vokalen, so wird der Konsonant dem letztern Vokale zugetheilt; z. B. fa-ra (fahren), ä-ta (essen), lä-sa (lesen).

2) Wenn zwei Konsonanten sich zwischen den Vokalen befinden, so wird jeder zu seinem nächststehenden Vokale gelegt; z. B. fal-la (fallen).

3) Wenn drei oder mehrere Konsonanten sich zwischen Vokalen befinden, so wird bloß der letzte Konsonant zu dem nachfolgenden Vokale gelegt, und die Uebrigen zu dem vorhergehenden; z. B. smick-ra (schmeicheln), kropps-lig (körperlich).

Ausnahmen.

1) Folgende Conſonanten, wenn ſie in einem Stammworte beiſammen ſtehen, dürfen nicht getheilt werden: bl, dr, gl, sk, sp, st, z. B.: bi-blisk (bibliſch), sön-dra (theilen), se-gla (ſegeln), pi-ska (peitſchen), lä-spa (liſpeln), ri-sta (ritzen).

2) Die Sylbe aktig wird immer von den vorhergehenden getheilt, obgleich die Regel es anders fordert; z. B. lär-aktig (gelehrig), nicht aber lä-raktig.

Zuſammengeſetzte Wörter theilt man in die einfachen, aus welchen ſie beſtehen; z. B. ord-språks-bok (Sprüchwörterbuch), Ny-års-dag (Neujahrstag).

Die Vorſylben be, bi, för, miss, o, van werden bei Theilungen als beſondere Sylben angeſehen; z. B. be-vaka (bewachen), bi-träda (beitreten), miss-unna (beneiden), o-fri-villig (unfreiwillig).

Wörter, welche bei verſchiedenartigen Theilungen ungleiche Meinungen haben können; z. B.: re-form (Verbeſſerung) und ref-orm (Flechte); sol-år und so-lår; plå-skor und påls-kor (Tanz).

Grammatikaliſche Ueberſicht.

Die ſchwediſche Sprache beſteht aus den gewöhnlichen zehn Wörterklaſſen.

Das Subſtantivum hat wie im Deutſchen ein dreifaches Geſchlecht, das männliche, weibliche und ſächliche. Der mit dem Hauptworte in Verbindung ſtehende Artikel iſt für männlich und weiblich en, für ſächlich ett, der im beſtimmten Falle dem Worte angehängt, im unbeſtimmten demſelben vorgeſetzt wird. Der Artikel der Mehrzahl, nur beſtimmt und deshalb ebenfalls anzuhängen, iſt entweder ne oder na, z. B.: en gosse, ein Knabe, gossen, der Knabe; en smed, ein Schmied, smeden, der Schmied; en flicka, ein Mädchen, flickan, das Mädchen; ett barn, ein Kind, barnet, das Kind; ynglingarne, die Jünglinge. — Deklinirbar iſt nur der angehängte beſtimmte Artikel der Einzahl und Mehrzahl.

Außer dieſem Artikel giebt es noch einen bezeichnenden, welcher vor die Hauptwörter und Beiwörter geſetzt wird und aus den Wörtern den für das männliche und weibliche Geſchlecht, det für das ſächliche und de für die Mehrzahl ſämmtlicher Geſchlechter beſteht: den lyckan, das Glück; det lilla brefvet, der kleine Brief; de dansande, die Tanzenden.

Ueber das Subſtantivum im Schwediſchen iſt noch zu bemerken, daß daſſelbe, abweichend von dem Deutſchen und Däniſchen, mit kleinen Anfangsbuchſtaben geſchrieben wird.

Man unterſcheidet fünf verſchiedene Declinationen der Hauptwörter, welche jedoch im Ganzen genommen nichts zu bedeuten haben, indem die eigentliche

Declination in der Anhängung eines s an den Genitiv besteht: smedens, des Schmiedes.

Das Adjectivum oder Beiwort steht vor dem Substantivum und muß mit diesem in gleichem Geschlecht und Zahl stehen. Im Neutrum wird demselben ein t oder tt angehängt: god, gut, gödt; rik, reich, rikt. Die Steigerung der Adjective ist dem Deutschen ähnlich: hög, hoch, högre, höher, högst, höchst, am höchsten.

Das Zahlwort besteht aus Grundzahlen und Ordnungszahlen. Erstere sind: 1 en und ett, 2 två, tu, tvenne, 3 tre, trenne, 4 fyra, 5 fem, 6 sex, 7 sju, 8 åtta, 9 nio, nie, 10 tio, tie, 11 elfva, 12 tolf, 13 tretton, 14 fjorton, 15 femton, 16 sexton, 17 sjutton, 18 aderton, 19 nitton, 20 tjugu, 21 tjugu en ꝛc., 30 trettio, trettie, 40 fyratio, fyrtio, fyrtie, 50 femtio, femtie, 60 sextio, sextie, 70 sjuttio, sjuttie, 80 åttatio, 90 nittio, nittie, 100 hundra, hundrade, 1000 tusen, tusende, 1,000,000 en million. Die Ordnungszahlen haben die Endung nde und verändern nur in den ersteren ihren Stamm: den oder det första (e), erste, andra (e), tredje, fjerde, femte, sjette, åttonde ꝛc.

Die Pronomen oder Fürwörter scheiden sich 1) in persönliche: jag, ich, mig, mir, mich; vi, wir, oss, uns; du, du, dig, dir, dich; J, Ihr, und Ni, Sie (Anredeform), eder (er), euch; han, den, er; hans, dess, seiner; honom, den, ihm, ihn; hon, den, sie; hennes, dess, ihr; henne, den, ihr, sie; det, es, dess, sein, det, ihm, ihr; — 2) in besitzanzeigende: min, mitt, mina, mein, meine; din, ditt, dina, dein, deine; sin, sitt, sina, seine; vår, vårt, våra, unser, unsere; eder, edert, edra, euer, euer; — 3) in hinweisende: denne, denna, detta, desse, dieser, dieses, diese; samma, selbe; — 4) in relative: hvilken, hvilket, welcher, welche, welches; som, der, die, das; hvad, was ꝛc.; — 5) in fragende: hvilken? hvilket? hvem? wer? Genitiv hvems? wessen? ho? wer? hurudan? hurudant? hurudana? wie beschaffen; — 6) in unbestimmte: man, man ꝛc.

Das schwedische Zeitwort zerfällt in active, passive und deponente. Deponente Zeitwörter werden diejenigen genannt, welche die Form eines Passivums und die Bedeutung eines Activums haben. Das Deponens endigt sich allemal auf s, die übrigen auf einen Vokal, meistens auf a.

Man unterscheidet drei Conjugationen, die aber nur in der Form der Vergangenheit zu Tage treten. Das schwedische Verb ist arm an Formen, und werden die meisten Zeiten mittelst der Hülfszeitwörter hafva, haben, skola, sollen, må, mögen, vara, sein, blifva, bleiben (werden), varda, werden, gebildet.

Um einen Einblick in das Wesen des schwedischen Verbs zu geben und zu zeigen, wie wenig veränderungsfähig es ist, wollen wir hier eine Conjugation vorführen:

Infinitiv: kalla, rufen; Participium der Gegenwart: kallande, rufend; Particip der Vergangenheit: kallat, gerufen.

Gegenwart des Indicativs: jag, du, han, hon kallar, vi kalla, J kallen, de kalla. — Conjunctiv: jag, du, han, hon, vi, de må kalla, J mån kalla.

Imperfectum: jag, du, han, vi, de kallade, ich rief, du riefeſt ꝛc., J kalladen, ihr rieft.

Perfectum: jag har kallat, ich habe gerufen, vi hafva kallat, wir haben gerufen.

Futurum: jag skall kalla, ich werde rufen, vi skola kalla, wir werden rufen.

Imperativ: kalla, kalle, kallom! rufe ꝛc.

Paſſivum: jag, du, han, vi, de kallas, ich werde gerufen, man ruft mich ꝛc., J kallens, ihr werdet gerufen. — Jag kallades, ich wurde gerufen. — Jag skall kallas, ich werde gerufen werden ꝛc.

Da das Adverb im Schwediſchen meiſtens die Endung eines t hat, ſo kann das Adjectiv in der Form des Neutrum als ſolches benutzt werden, z. B.: barnet var godt, das Kind war gut.

Schon des richtigen Theilens halber iſt uns eine genauere Kenntniß der Präpoſitionen nothwendig und laſſen wir deshalb die hauptſächlichſten hier folgen: af, von; bakom, hinter; bortom, jenſeits; bredvid, neben; efter, nach; emellan, mellan, zwiſchen; emot, gegen; enligt, gemäß; framför, vor; från, von, aus; för, für; förbi, vorbei; före, vor; igenom, durch; hos, bei; i, uti, inuti, in; ibland, bland, zwiſchen, unter; intill, bis, bis zu; jemte, neben; kring, omkring, umher, rings; med, mit; medelst und förmedelst, vermittelſt; midtuti, mitten in (zu theilen: midt-uti, nicht mid-tuti); nedanför, unterhalb (zu theilen: nedan-för, nicht ne-danför); ofvanpå, ofvanom, ofvanför, oben, oberhalb (zu theilen: ofvan-på, ofvan-om, nicht ofva-nom); om, um; på, auf; till, bis, zu; under, inunder, unter (theile: in-under, nicht i-nunder oder inun-der); uppför, hinauf; ur, utur, aus (ut-ur, nicht u-tur zu theilen); utan, ohne; utmed, längs; utom, längs (ut-om, nicht u-tom zu theilen); vid, bei; å, auf; åt, zu, nach; öfver, über.

Die häufigſten Verbindungswörter ſind: och, und; ock, också, auch; eller, oder; om, wenn; derest, ſofern (zu theilen: der-est, nicht de-rest); men, aber; deremot, dagegen (zu theilen: der-emot, nicht de-remot); att, daß; som, wie; snart, bald.

Die großen Anfangsbuchſtaben.

Mit einem großen Anfangsbuchſtaben ſetzt man ohne Ausnahme:

1) Das erſte Wort in einem Abſatze, das erſte Wort nach einem den Satz ſchließenden Punkt, Ausruf- und Fragezeichen, das erſte Wort einer Gedicht-

ſtrophe, das erſte Wort eines Citats nach einem Kolon, wenn kein Auslaſſungszeichen vorangegangen iſt.

2) Alle Eigennamen, Namen der Völker, Monate und Tage, z. B.: Knut, Ellen, Sverige, Svensk, Tysk, Mars, März, April, Tisdag, Dienstag.

3) Das Pronomen J, Ihr, um es von der Präpoſition i (in) zu unterſcheiden.

Gewöhnlich, wenn auch nicht ſo allgemein, ſetzt man mit einem großen Anfangsbuchſtaben:

4) Den Namen Gottes, die Adjective und Fürwörter, die ſtatt deſſen ſtehen.

5) Die Titel und Würden von Perſonen, beſonders wenn die Rede an die erwähnte Perſon gerichtet iſt, z. B.: Fru, Frau; Herre, Herr.

6) Die Wörter, welche man hervorgehoben wiſſen will.

Techniſche Ausdrücke.

Accidens-arbete, Accidenzarbeit.
Accidens-sättare, Accidenzſetzer.
Affisch, Anſchlagezettel.
Afdela, abtheilen.
Afdelningslinie, Abſchnittlinie.
Afdrag, Abzug.
Afdraga, abziehen.
Afdragningsborste, Abziehbürſte.
Afhandling, Abhandlung.
Afklappa, abklopfen.
Aflägga, ablegen.
Anfukta, anfeuchten.
Anmärkning, Anmerkung.
Antiquastil, Antiquaſchrift.
Ark (ett pappers-), ein Papierbogen.
Begynnelse-bokstaf, Anfangebuchſtabe.
Beräkna, berechnen.
Blad, Blatt.
Blank-column, Vacat.
Bok, Buch.
Bokstaf, Buchſtabe.
Boktryckeri, Buchdruckerei.
Boktryckare, Buchdrucker.
Boktryckerikonsten, die Buchdruckerkunſt.
Bröllop, Hochzeit.
Bundtsteg, Bundſteg.
Column, Columne.
Columnmått, Columnenmaß.
Columnsnöre, Columnenſchnur.
Columntitel, Columnentitel.
Condition, Condition.
— träda uti, in Condition treten.
Correctur, Correctur.
Corrigera, corrigiren.
Cursivstil, Curſivſchrift.
Drifhålls, Keiltreiber.
Eftertryck, Nachdruck.
Fack (i kasten), Fach (im Kaſten).
Falsa, falzen.
Fel, Fehler.
Fil, Feile.
Form, Form.
Frågetecken, Fragezeichen.
Fukta, feuchten.
Fuktbräde, Feuchtbrett.
Fyrkant, Gevierte.
Företal, Vorrede.
Författare, Verfaſſer.
Förlägga, verlegen.
Gata, Gaſſe (in der Druckerei).
Jemn Column, gerade Columne.
Indraga, einziehen.
Infatta, Einfaſſen.
Inledning, Einleitung.
Inlägga, einlegen.
Innehåll, Inhalt.
Kegel, Kegel.
Kil, Keil.
Klister, Kleiſter.
Knif, Meſſer.

Kors, Kreuz.
Lik, Leiche.
Lut, Lauge.
Lön, Lohn.
Mellansteg, Durchſchuß.
Midtelsteg, Mittelſteg.
Olja, Oel.
Ombryta, umbrechen.
Papper, Papier.
Press, Preſſe.
Quadrater, Quadraten.
Rad, Zeile.
Reshjelp, Viaticum.
Sammangjutna bokstäfver, Ligaturen.
Sax, Scheere.
Schliessquadrater, Halbgevierte.
Sida, Seite.
Skepp, Schiff.
Skrifstil, Schreibſchrift.
Slipsten, Schleifſtein.
Sluta formen, die Form ſchließen.
Smutstitel, Schmutztitel.
Slå emellan, durchſchießen.
Snedsteg, Schiefſteg.
Spalt, Spalte.
Spatier, Spatien.
Spis, Spieß.
Springgosse, Laufjunge.
Spån, Spahn.
Stafvelse, Sylbe.
Steg, Steg.
Stjerna, Sternchen.
Stil, Schrift.
Stilgjutare, Schriftgießer.
Stilgjutari, Schriftgießerei.
Sätta, ſetzen.
Sätta i forråd, in Spalten oder ſtückweiſe ſetzen.
Sättare, Setzer.
Sättbräde, Setzbrett.
Sätteriet, der Setzerſaal.
Sättlinie, Setzlinie.
Svamp, Schwamm.
Svibelfisk, Zwiebelfiſche.
Träsnitt, Holzſchnitt.
Tryckare, Drucker.
Tryckfel, Druckfehler.
Tryckt hos N. N., Gedruckt bei N. N.
Tvärformat, Querformat.
Tyg, Zeug.
Tång, Zange.
Uppbinda, aufbinden.
Upplaga, Auflage.
Upplösa, auflöſen.
Utbinda, ausbinden.
Utelemna, auslaſſen.
Utgång, Ausgang.
Uträkna, ausrechnen.
Utropstecken, Ausrufzeichen.
Utskjuta, ausſchießen.
Utsluta (en rad), ausſchließen (eine Zeile).
Utslutning, Ausſchluß.
Uttryckt form, ausgedruckte Form.
Vals, Walze.
Vaska, waſchen.
Vinkelhake, Winkelhaken.
Ål, syl, Ahle.
Öfverskrift, Ueberſchrift.

Schwediſche Abbreviaturen.

Abbrevirte Wörter verſieht der Schwede wie wir am Ende mit einem Punkt, z. B. kungl., kunglig, königlich, oder er läßt dieſen fehlen, z. B. rdr, riksdaler, Reichsthaler, oder er ſetzt inmitten der Abbreviatur ein Kolon, z. B. N:o, numero, Nummer, oder aber endlich bringt er inmitten eines Wortes für die ausgelaſſenen Buchſtaben ein Apoſtroph an, z. B. da'r, dagar, Tage.

Im folgenden Verzeichniß geben wir die am meiſten vorkommenden ſchwediſchen Abbreviaturen.

Adj., adjunkt, Amtsgehülfe, Adjunkt.
Afb., Afbild, Afbilder, Bild, Abbildungen.
afg., afgår, geht ab (in Fahrplänen).
afs., afseglar, ſegelt ab (in Schifffahrts-Annoncen).
afsk., afskrift, Abſchrift; — afskrifter, Abſchriften.
aft., afton, Abend; — i aft., i afton, heute Abend.
Akt., aktning, Achtung, Hochachtung.
alf., alfabet, Alphabet.
alltse'n, alltsedan, ſeitdem.
and., andra, zweite, andere, ſonſt auch: 2:dra.
anf., anförare, Anführer.
ank., ankommar, kommt an (auf Fahrplänen).
ank., ankomsten, die Ankunft.
Anm., anmärkning, Anmerkung; — anmärkningar, Anmerkungen.
ann., annan, andere; — anno (lat.), im Jahre; — annars, ſonſt, vormals.
ansv., ansvar, Verantwortung; — ansvarig, verantwortlich.
ant., antal, Anzahl.
Art., artikel, Abſchnitt.
Ap., April.
Av., avis, avisor, Zeitung, Zeitungen.

B., band, der Band (eines Buches); — bok, Buch; — böcker, Bücher.
b., bunden, gebunden.
Bar., Barometer, der Barometer.
be (ohne Punkt), bedja, bitten.
bearb., bearbetad, bearbeitet.
Beg., begynnelse, Anfang.
beh., behageligen, gefälligſt (gef.).
Bem., bemärkelse, Bemerkung, Bedeutung.
Besk., beskrifvelse, Beſchreibung.
Besl., besl., beslutning, Beſchluß.
Besv., besvarsmål, die Klage.
Bidr., bidrag, Beitrag.
Bol., bolag, Handelsgeſellſchaft.

Co., Compagnie, Compagnie (Theilhaberſchaft).
Comm., Comminister, der Hilfsprediger.

---

d., den, den (vor einem Datum); — dennes, dieſes (in Bezug auf Monat).
da'r, dagar, Tage.
Dikt., diktning, Dichtung, Gedicht.
Dr., Drott, der König (alt).
Drottn., Drottning, die Königin.
d. v. s., det vill säga, das will ſagen, das heißt, nämlich.
d. y., den yngre, der oder die Jüngere.
d. ä., den äldre, der oder die Aeltere; — det är, das iſt, das heißt.

---

e. a. g., en annan gång, ein andermal.
el., eller, oder.
e. m. (meiſtens ohne Zwiſchenraum), eftermiddagen, Nachmittags.
em., emellan, zwiſchen.
enl., enligt, ähnlich.
e:r, eller, oder.
Ex., exempel, Beiſpiel.

F., Fredag, Freitag.
f., för, für; — före, vor.
fa'r, fader, Vater.
fart., fartyget, das Fahrzeug, Schiff.
f. d., före detta, vor dieſem, vordem (bei Titeln).
f. e., för exempel, zum Beiſpiel.
fig., figur, Geſtalt (Fig.).
fl., flere, mehre.
f. m., förmiddagen, Vormittags.
forts., fortsättas, es wird fortgeſetzt, Fortſetzung folgt.
fr., från, von.
Fr., Fru, Frau; — Fredag, Freitag.
Fred., Fredag, Freitag.
frib., friboren, freigeboren.
Fr., Fröken, Fräulein.

---

g., gammal, alt; — gatan, Straße; — gång, mal.
g'an, gatan, Straße.
ge, gifva, ergeben.
Gen., General, General.
Gen.-Adj., General-Adjutant, General-Adjutant.
Gr., grad, Grad; — Grefve, Graf.

H., Hans, Seine; — Hennes, Ihre; — Häfte, Heft (eines Buches, Lieferung).
h., häftad, geheftet.
H. H., Högädle Herre, Hochedler Herr (Anrede in Briefen und auf Adreſſen).
H. K. M., Hans Kongeliga Majestät, Seine königliche Majeſtät; Hennes Kongelige Majestät, Ihre königl. Majeſtät.
H. Maj:t, Hans Majestät, Seine Majeſtät; — Hennes Majestät, Ihre Majeſtät.
Hr, hr, Herre, Herre.
Hrr, hrr, Herrar, Herren.
H:t, Höghet, Hoheit.

---

i d., i dag, heute.
i st. f., i stället för, an Stelle, anſtatt.

Jan., Januar, Januar.
jfr., jemför, vergleiche.
Jgfr., Jungfru, Fräulein.

K., kunglig, königlich.
Kapt., Kapiten, Capitän.
kl., klockan, Uhr (z. B. kl. 3 = 3 Uhr).
kr., krets, Kreis.

L., lag, Geſellſchaft; — lag, lagar, Geſetz, Recht; — Lördag, Sonnabend.
l., läsa, lies.
Lörd., Lördag, Sonnabend.

M., Måndag, Montag.
m., med, mit; — men, aber; — många, viele; — minut, Minute; — morgon, morgen.
Månd., Måndag, Montag.
m. fl., med flere, mit mehreren.
m. m., med mer, mit mehreren.

N., nord, Nord.
n., nästan, beinahe.
neds., nedsatt, herabgeſetzt (bei Bücherpreiſen).
NNO, nordnordost, Nordnordoſt.
NNV, nordnordvest, Nordnordweſt.
NO, nordost.
N:o, n:o, N:r, n:r } Nummer.
Nov., November.
NV., nordvest.

O, ost, Oſt; — Onsdag, Mittwoch.
o., och, und.
Obs., observandum, Bemerkung (unſer NB.).
o. d., och dylikt, und dergleichen.
Okt., Oktober, October.
omarb., omarbetad, umarbeitet.
O. S. A., om svar anhållas, um Antwort wird gebeten (auf Einladungskarten).
OSO, ostsydost, Oſtſüdoſt.
o. s. v., och så vidare, und ſo weiter.

---

pr (ohne Punkt), per, pro.
Pr., Pris, Preis.
pr C:t, per centum, vom Hundert.
P:s, Pris, Preis.
Ps. B., Psalmbok, Pſalmbuch, Geſangbuch.

Rdr, rdr, R:dr, r:dr } Riksdaler, Reichsthaler.
re'n, redan, bereits, ſchon.
Rmt, rmt, R:mt, r:mt } Riksmynt, Reichsmünze.

S., Söndag, Sonntag; — Syd, Süd.
s., sida, Seite.
se'n, sedan, ſeit.
Sept, September.
sid., sida, Seite.
sidd., sidor, Seiten (Mehrzahl).
s. k., så kallad, ſogenannt.
SO, sydost, Südoſt.
SSO, sydsydost, Südſüdoſt.
SSV, sydsydvest, Südſüdweſt.
st., stor, stora, groß.

S:t, Sankt, Sankt (St.).
SV, sydvest, Südwest.
sv., svensk, schwedisch.
Sveriges, Nor., G. o. V. Konung, Sveriges, Norges, Götes och Vendes Konung, König von Schweden und Norwegen, der Gothen und Wenden König.
så k., så kallad, sogenannt.
Sönd., Söndag, Sonntag.

T., Tisdag, Dienstag; — Torsdag, Donnerstag.
t., till, bis, zu.
ta'r, tager, nimm, nehme.
t. ex., till exempel, zum Beispiel.
Tisd., Tisdag, Dienstag.
t. o. m., till och med, bis, bis und mit, zu und mit.
Torsd., Torsdag, Donnerstag.
tr., trappa, Treppe; — trappor, Treppen (in Zeitungsannoncen)
t:r, trappor, Treppen.

---

undant., undantag, Ausnahme.
uppl., upplagan, Auflage.
utf., utförd, ausgeführt.

V., vers, Vers; — vest, West.

Ångb., ångbåt, Dampfboot.
Ångf., ångfartyg, Dampfschiff.
årg., årgång, Jahrgang.

öfvers., öfversatt, übersetzt.
ö, öre, Oere, (schwedische Kupfermünze, 100 = 1 Reichsthaler).
Ö, öre, s. ö.

Schwedischer Fraktur-Gießzettel auf 100,000 Buchstaben.

Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl
m	2600	ſ	1800	ſt	400	Q	80	,	2500
a	7200	t	4000	ſi	500	P	70	;	600
b	1500	u	2100	ſt	600	O	50	:	400
c	250	v	300	ſl	300	R	150	?	300
d	5900	w	2500	ll	200	S	350	!	300
e	17000	x	100	A	200	T	100	'	900
f	800	y	500	B	100	U	80	„	1000
g	3800	z	100	C	50	V	50	( )	600
h	2000	å	700	D	200	W	150	[ ]	200
i	3600	ä	800	E	200	X	30	*	100
j	1000	ö	500	F	50	Y	50	†	50
k	2100	fi	250	G	120	Z	30	§	300
l	3100	fl	200	H	100	Å	80	Æ	40
n	6800	ff	200	I	160	Ä	100	æ	100
o	3000	ſſ	200	K	100	Ö	80	Ø	50
p	800	ß	200	L	80	—	1000	ø	100
q	100	tz	100	M	150	-	1200	ü	100
r	5400	ch	600	N	250	.	1000	é	50
s	1400	ck	400						
									100,000

Schwediſcher Antiqua-Gießzettel auf 100,000 Buchſtaben.

Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl
m	2600	x	100	O	150	G	120	ö	80
a	7500	y	500	P	50	H	100	-	1000
b	1400	z	100	Q	50	I	180	.	800
c	1200	å	700	R	250	J	50	,	2400
d	5800	á	800	S	600	K	100	;	400
e	13000	ó	500	T	200	L	80	:	200
f	1100	fi	250	U	100	M	130	?	150
g	3800	fl	200	V	250	N	200	!	150
h	2500	ff	200	W	30	O	80	'	400
i	3500	A	700	X	100	P	30	—	300
j	1000	B	250	Y	100	Q	30	§	220
k	2500	C	300	Z	50	R	120	*	70
l	3100	D	500	Å	150	S	300	†	50
n	6500	E	600	Ä	200	T	100	( )	500
o	3000	F	150	Ö	150	U	50	[ ]	200
p	800	G	250	&	100	V	120	Ü	50
q	100	H	200	A	350	W	30	ü	100
r	5500	I	250	B	100	X	50	« »	500
s	5000	J	100	C	150	Y	30	Æ	30
t	4000	K	200	D	250	Z	30	æ	50
u	2000	L	250	E	300	Å	80	à	50
v	2500	M	250	F	80	Ä	100	é	80
w	200	N	400						
					100,000				

Die Buchſtaben e, a, n werden im Schwediſchen am meiſten gebraucht.

Wenn auch im Schwediſchen das Subſtantivum nicht mit großen Anfangsbuchſtaben geſchrieben wird, ſo müſſen die Verſalien in der Antiqua dennoch ſtark vertreten ſein, weil man dieſelben als Auszeichnung und zu Rubriken verwendet. In der Fraktur braucht man nur wenige Verſalien.

Beim Satz aus Fraktur kommen im Schwediſchen ebenſowohl als im Deutſchen die Ligaturen ß, ck, ch, ſſ, ſi, ſt u. ſ. w. vor.

Ueber den Satz des Griechiſchen und Lateiniſchen.

Das griechiſche Alphabet.

Unter „Griechiſch“ verſtehen wir die Sprache der alten Griechen, jetzt eine todte, zum Unterſchiede von der das heutige Griechiſch Neugriechiſch genannt wird. Vor allen Dingen iſt hier zum Zwecke des Setzens eine genaue Kenntniß des Alphabets und ſeiner einzelnen Buchſtaben nothwendig, welche in Folgendem gegeben werden ſoll.

Das Alphabet beſteht aus folgenden 24 Buchſtaben:

Geſtalt		Ausſprache	Namen	
A	*α*	a	Alpha	*Ἄλφα*
B	*β*	b	Beta	*Βῆτα*
Γ	*γ*	g	Gamma	*Γάμμα*
Δ	*δ*	d	Delta	*Δέλτα*
E	*ε*	e kurz	E psīlon	*Ἒ ψῑλόν*
Z	*ζ*	z weich	Zēta	*Ζῆτα*
H	*η*	e lang oder ä	Eta	*Ἦτα*
Θ	*ϑ*	th	Thēta	*Θῆτα*
I	*ι*	i, nie wie j	Iota	*Ἰῶτα*
K	*κ*	k	Kappa	*Κάππα*
Λ	*λ*	l	Lambda	*Λάμβδα*
M	*μ*	m	Mū	*Μῦ*
N	*ν*	n	Nū	*Νῦ*
Ξ	*ξ*	x	Xi	*Ξῖ*
O	*ο*	o kurz	Omīkron	*Ὂ μῑκρόν*
Π	*π*	p	Pi	*Πῖ*
P	*ϱ*	r	Rho	*Ῥῶ*
Σ	*σ ς*	s	Sigma	*Σίγμα*
T	*τ*	t	Tau	*Ταῦ*

Geſtalt		Ausſprache	Namen	
Υ	υ	ü	Ü psīlon	Ὑ ψῑλόν
Φ	φ	ph	Phi	Φῑ
Χ	χ	ch	Chi	Χῑ
Ψ	ψ	ps	Psi	Ψῑ
Ω	ω	o lang	Omĕga	Ὦ μέγα.

Dieſe Buchſtaben zerfallen in Konſonanten und Vokale. Ι ι (i) iſt ſtets Vokal, nicht wie im Deutſchen bald Vokal, bald Konſonant.

Diphthonge giebt es: αι = ä, ει = ei, οι = oi, υι = üi, αυ = au, ευ = eu, ηυ = eu, ου = u, und außerdem ᾳ = a, ῃ = ä und ῳ = oh; letztere nennt man α, η, ω mit dem untergeſchriebenen Jota oder dem Iota subscriptum. Dieſe letzteren uneigentlichen Diphthonge werden wie die gewöhnlichen Buchſtaben, aber gedehnt ausgeſprochen. Bei den Verſalien wird das Iota subscriptum rechts an dieſelben geſtellt, z. B.: Αι = ᾼ, Ηι = ῌ, Ωι = ῼ.

Ligaturen, an denen die griechiſche Schrift früher ſo reich war, beſitzt ſie jetzt eigentlich faſt nicht mehr, denn weder das ϛ (stigma) für st, noch die Ligatur ȣ für ου, welche Typen von den Schriftgießern meiſtens noch geliefert werden, kommen je zur Anwendung.

Das Alphabet enthält das kleine sigma in zweierlei Form: die erſtere wird zu Anfang, die letztere am Schluſſe von Sylben gebraucht.

Die Ausſprache der griechiſchen Charaktere bietet für uns keine Schwierigkeit, da ſie faſt dieſelbe wie die der unſeren iſt. Die Abweichungen laſſen ſich in folgenden kurzen Worten zuſammenfaſſen: γ vor κ, χ, γ und ξ lautet wie ng, als: ἀγγελος (angelos), Engel, Bote; Ἀγχισης (anchiſes), Anchiſes; συγκοπη (ſünkope), Synkope; λαρυγξ, Larynx; — σχ bildet nie, wie im Deutſchen, den einzigen Laut des ſch, ſondern iſt ſtets getrennt zu ſprechen, als: σχολη (ſ-chole); — τι bildet ſtets einen eigenen Laut, ohne daß das ι mit dem nachfolgenden Vokal ineinandergezogen würde, wie dies im Lateiniſchen der Fall iſt, als: Γαλατία (Galati-a); — das υ wird ſtets wie unſer ü ausgeſprochen, das ι iſt immer Vokal Ἰωτα (i-o-ta).

Die Hauchzeichen, Leſezeichen, Accente ꝛc. ſind im Griechiſchen folgende: die beiden Hauchzeichen asper und lenis, oder der weiche Hauch, spiritus lenis (᾽), und der harte Hauch, spiritus asper (῾), werden jedem Worte vorgeſetzt, das mit einem Vokal beginnt; der spiritus lenis hat weiter keinen Einfluß auf die Ausſprache, bei dem spiritus asper jedoch lautet das Wort, als ob es mit dem deutſchen Hh anfinge; der harte Hauch iſt ſonach gewiſſermaßen unſer Hh, z. B.: ἀπό, von; ὑπερ (hüper), über. Die beiden Hauchzeichen ſtehen über dem Vokal, wenn es ein kleiner Buchſtabe iſt, links an dem-

selben, wenn es ein großer ist, und wenn ein Wort mit einem Diphthong beginnt, auf dessen zweitem Buchstaben. — Ferner steht das Hauchzeichen über dem Doppel-ϱ (ῤῥ) und mitunter auch über diesem Buchstaben zu Anfang eines Wortes.

Der Accente giebt es drei, nämlich den Acutus (´), ὀξὺς im Griechischen genannt, und den Gravis (`), der im Griechischen βαρὺς heißt, und das Circumflex (῀), im Griechischen περισπώμενος; sie dienen zur Andeutung der Aussprache, erhalten ihren Platz über den Vokalen, wenn es kleine, oder neben denselben, wenn es große sind.

Ein Lesezeichen ist die Diäresis (¨), das nur über den kleinen Vokalen steht, um anzudeuten, daß dieselben für sich allein eine Sylbe bilden, oder doch von der vorhergehenden oder nachfolgenden getrennt sein sollen; — ein zweites Lesezeichen ist der Apostroph (᾽), das seinen Stand meist nach einem Buchstaben, zuweilen aber auch vor demselben, gleichviel ob Vokal oder Konsonant, erhält und bald Auslassungszeichen, παρ᾽ αὐτῷ für παρά αὐτῷ, ὦ ᾽γαθὲ für ὦ ἀγαθὲ, — bald Verbindungszeichen ist: κᾀγω für καὶ ἐγω, ἐγὼ᾽μαι für ἐγὼ οἶμαι; — ein drittes Lesezeichen ist das Divis, dessen Gebrauch von dem gewöhnlichen durch nichts unterschieden ist.

Die Hauchzeichen, die Accente und das Lesezeichen der Diäresis kommen verbunden vor als Lenis-Acutus (῾´), als Lenis-Gravis (῾`), als Asper-Acutus (῾´), als Asper-Gravis (῾`), als Lenis-Circumflex (῾῀), als Asper-Circumflex (῾῀), als Diäresis-Acutus (¨´) und als Diäresis-Gravis (¨`). Ihr Stand über den Buchstaben in Vereinigung ist derselbe, als wenn sie allein stehen.

Die Interpunktionszeichen im Griechischen sind von unseren zum Theil verschieden: das Kolon und Semikolon ist ein hochstehender oder umgekehrter Punkt (·), das Fragezeichen unser Semikolon; Punkt, Komma, Ausrufzeichen gleich den unseren, wobei zu bemerken, daß letzteres fast gar nicht gebraucht wird.

Die Typen an und für sich sind in keiner Weise verschieden von denen anderer Sprachen, mit Ausnahme der unterschnittenen. Es sind dies nämlich die kleinen Vokale *α*, *η*, *ο*, *υ* und *ω* und die Versalien *A*, *E*, *H*, *I*, *O* und *Ω*. Der Kegel dieser Buchstaben beträgt nur die Hälfte oder etwa zwei Drittel des Bildes, welches bei den Gemeinen nach rechts, bei den Versalien nach links überhängt. Die zweite Art der unterschnittenen Buchstaben im Griechischen sind die verschiedenen einfachen und verbundenen Accente, deren Bild nach links überhängt. Die unterschnittenen Buchstaben sind mit den unterschnittenen Accents zusammenzusetzen, so daß ein solcher Buchstabe und ein solcher Accent aneinander oder richtiger untereinander gestellt den vollen Kegel einnimmt, inmitten dessen Kopffläche sich das Bild befindet.

Die Vokale *ε* und *ι* sind nicht unterschnitten, weil ihr Kegel zu schmal ist, um eine Verringerung der Breite aushalten zu können. Beide Typen sind

daher einmal in ihrer gewöhnlichen Form und außerdem je vierzehnmal in den verſchiedenen Variationen der Accentuirung vorhanden.

Die unterſchnittenen Buchſtaben haben den Zweck, eine Einſchränkung der Typenzahl zu erzielen. Etwa 150 Buchſtaben würden mehr erforderlich ſein, wollte man alle Vokale ganzkegelig mit allen Accentveränderungen darüber beſitzen. Freilich giebt es Griechiſch, bei der dies der Fall iſt, aber nur höchſt ſelten; der Kaſten, in welchem eine ſolche Schrift untergebracht iſt, beſteht aus einem ſolchen Wirrwarr von Fächern, der dem Setzer den Vortheil wieder nimmt, welchen ihm anſcheinend die vollkegeligen Typen gewähren.

Die griechiſche Schrift iſt entweder eine geradſtehende, wie die Antiqua, oder eine nach rechts überliegende, unſerer Curſiv gleichende. Letztere iſt lesbarer als erſtere.

Man unterſcheidet auch in der That griechiſche Antiqua und griechiſche Curſiv. Letztere iſt die in dieſem Artikel angewendete.

Setzregeln, als beſonders dem Griechiſchen eigenthümlich, giebt es nicht; wir beobachten beim Setzen deſſelben alle ſonſt geltenden Regeln, und ebenſo macht es der Setzer jeder andern Nation, wenn er Griechiſch oder irgend welche andere todte Sprache ſetzt.

Zu erwähnen dürfte allenfalls noch ſein, daß beim Griechiſchen mit unterſchnittenen Typen es hohe Spatien giebt, welche den Zweck haben, mit den unterſchnittenen Buchſtaben zuſammengeſtellt zu werden, falls dieſe ohne Accente gebraucht werden oder den unterſchnittenen Accenten als Stütze dienen, wenn ſie einem Verſal vorgeſtellt werden.

Griechiſcher Kaſten.

Als ſolcher ſei nachſtehend die Zeichnung des in Deutſchland am allgemeinſten vertretenen gegeben.

So ziemlich entſpricht dieſer 141 Fächer enthaltende Kaſten dem Verbrauch der Buchſtaben oder doch mindeſtens vielmehr, als der in England, Amerika und Frankreich übliche mit 320 und 340 Fächern, verſteht ſich zu vollkegeligen Buchſtaben.

Kleine Grammatik.

Die griechiſche Sprache theilt ſich in dieſelben Wörterklaſſen wie die deutſche, während ſie, abweichend von unſerer außerordentlich biegſam iſt und einen außerordentlich großen Formenreichthum beſitzt.

Das Hauptwort oder Subſtantiv im Griechiſchen hat eine dreifache Declination, dreierlei Geſchlechter (männlich, weiblich und ſächlich) und dreierlei

Griechischer Kasten.

Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ
ἔ	ἕ	ἒ	ἓ	ἐ	ἑ	ὲ	ἑ	έ	ὲ	ε̃	ε̈	ἐ	ε̈	ȣ	ȣ„	Φ	Χ	Ψ	Ω
ἴ	ἵ	ἲ	ἳ	ἰ	ἱ	ἰ	ἱ	ί	ὶ	ῖ	ἰ	ΐ	ϊ	1	2	3	4	5	6
῎	῞	῍	῝	᾿	῾	᾿	῾	´	`	~	·	΅	῭	( )	[ ]	7	8	9	0
„Α	α„	ς		σ		τ		υ		ϱ		ξ		ξ		ξ	†	*	!
„Ε	η„	φ	φ„	ς								ω		ψ		• -		;	.
„Η	ο„	ϛ	ϛ„	ȣ	ȣ„	μ		ι		ν		ο		ζ		.		Anderthalb oder Zweipunkt	
„Ι	υ„	ϰ		λ				Einpunkt						π		,		Gevierte	
„Ο	ω„	ϑ		η		α		Halbgevierte oder Vierpunkt		ε		δ		φ		χ		Quadraten	
„Ω	‚Ω	„Ρ		β										Dreipunkt		γ			

Zahlformen, die Einzahl, die Mehrzahl und den Dualis. Das Geschlecht ist kenntlich an der Endung und außerdem von der Bedeutung abhängig.

Die griechische Sprache hat wie die deutsche Geschlechtswörter und zwar für das männliche ὁ (ho), für das weibliche ἡ (hä) und für das Neutrum τὸ; auch sie verändern sich wie das Substantiv, vor dem sie stehen, durch alle Casus.

Zur ersten Deklination gehören diejenigen Substantive, welche sich auf α, η, ας und ης endigen, von denen α und η weiblichen, ας und ης männlichen Geschlechts sind. Die erste Declination hat folgende Endungen:

	Singular					Plural	Dual
Nom.	α	α oder η		ας oder ην		αι	α
Gen.	ης	ας	ης	ου		ων	αιν
Dat.	ῃ	ᾳ	ῃ	α	η	αις	αιν
Acc.	αν	αν	ην	αν	ην	ας	α
Voc.	α	α	η	α	η, α	αι	α

Beispiel: Einzahl: ἡ δίκη, das Recht, τῆς δίκης, des Rechtes, τῇ δίκῃ, dem Rechte, τὴν δίκην, das Recht, ὦ δίκη, Recht; — Mehrzahl: αἱ δίκαι, die Rechte, τῶν δικῶν, der Rechte, ταῖς δίκαις, den Rechten, τὰς δίκας, die Rechte, ὦ δίκαι, Rechte; — Dualis: Nom., Acc. und Voc. τὼ δίκα, Gen. und Dativ: ταῖν δίκαιν.

Die zweite Declination hat zwei Endungen, ος und ον, von welchen die erstere männlichen, die zweite sächlichen Geschlechts ist. Die Casusendungen sind folgende:

	Einzahl		Mehrzahl		Dualis
Nom.	ος	ον	ον	α	ω
Gen.	ου		ων		οιν
Dat.	ῳ		οις		οιν
Acc.	ον		ους	α	ω
Voc.	ε (ος)	ον	οι	α	ω

Beispiel: Einzahl: ὁ λόγος, das Wort, τοῦ λόγου, des Wortes, τῷ λόγῳ, dem Worte, τὸν λόγον, das Wort, ὦ λόγε, Wort; — Mehrzahl; οἱ λόγοι, die Worte, τῶν λόγων, der Wörter, τοῖς λόγοις, den Wörtern, τοὺς λόγους, die Worte, ὦ λόγοι, Worte; — Dualis; τὼ λόγω und τοῖν λόγοιν.

Ferner das Beispiel von einem Neutrum der zweiten Deklination: Einzahl: τὸ σῦκον, die Feige, τοῦ σύκου, der Feige, τῷ σύκῳ, der Feige, τὸ σῦκον, die Feige, ὦ σῦκον, Feige; — Mehrzahl: τὰ σῦκα, die Feigen, τῶν σύκων, der Feigen, τοῖς σύκοις, den Feigen, τὰ σῦκα, die Feigen, ὦ σῦκα, Feigen. Dualis: Nom., Acc. und Voc.: τὼ τύκω, Gen. und Dativ: τοῖν σύκοιν.

Die dritte Deklination hat folgende Casusendungen, welche an den unveränderten Wortstamm angehängt werden:

	Singular	Plural	Dualis
Nom.	ς	ες Neutr. α	ε
Gen.	ος	ων	οιν
Dat.	ν	οι (ν)	οιν
Acc.	ν und α	ας Neutr. α	ε
Voc.	meiſt wie der Nominativ	ες „	ε

Beiſpiel: ὁ θήρ, das Thier, θήρος, Thiers.

Das Adjectiv oder Beiwort richtet ſich in Geſchlecht, Zahl und Caſus nach dem Subſtantiv, dem es entweder vorgeſetzt wird oder, mit dem Hülfszeitworte εἶναι, ſein, verbunden, nachfolgt, z. B.: ὁ ἀγαθὸς ἄνθρωπος, der gute Menſch, ὁ ἄνθρωπος ἀγαθὸς ἐστιν, der Menſch iſt gut. Es haben indeß nicht alle Adjective beſondere Formen für die drei Geſchlechter, ſondern viele haben nur zwei beſondere Endungen, nämlich die eine für das männliche und weibliche Geſchlecht, die andern für das ſächliche Geſchlecht; ja mehre haben nur eine Endung, durch welche ſie gewöhnlich nur das männliche oder weibliche, ſelten das ſächliche bezeichnen. Die Deklination der Adjective ſtimmt bis auf wenige Ausnahmen mit der des Subſtantivs überein.

Die Umwandlung der Adjective in Adverbien geſchieht mittelſt Anhängung der Sylbe ως an den adjectiviſchen Stamm.

Die Fürwörter zerfallen in fünf Hauptklaſſen, perſönliche, demonſtrative, relative, unbeſtimmte und fragende.

Das Zeitwort hat in der griechiſchen Sprache drei Formen, die thätige, die mittlere und die paſſive. Die Mittelform hat eine zurückzielende Bedeutung, d. h. ſie drückt eine Thätigkeit aus, die von einem Gegenſtande ausgeht und wieder auf denſelben zurückzielt, τύπτομαι, ich ſchlage mich, βουλεύομαι, ich berathe mich. In den meiſten Zeiten hat dieſes Mittel oder Medium mit dem Paſſivum gleiche Formen, als τύπτομαι, ich ſchlage mich und ich werde geſchlagen, man ſchlägt mich.

Die gewöhnliche Conjugation der Zeitwörter zeigt folgende Formen:

Gegenwart im Indicativ vom

Activum	Medium und Paſſivum
βουλεύ-ω, ich rathe,	βουλεύ-ομαι, ich berathe mich, oder ich werde berathen,
βουλεύ-εις, du ratheſt,	βουλεύ-ῃ, du berätheſt dich — du wirſt berathen,
βουλεύ-ει, er (ſie, es) rathet,	βουλεύ-εται, er (ſie, es) berätheſt ſich — er (ſie es) wird berathen,
βουλεύ-ομεν, wir rathen,	βουλευ-όμεθα, wir berathen uns — wir werden berathen,
βουλεύ-ετε, ihr rathet,	βουλεύ-εσθε, ihr berathet euch — ihr werdet berathen,
βουλεύ-ουσι(ν), ſie rathen,	βουλεύ-ονται, ſie berathen ſich — ſie werden berathen.

Imperativ

βούλευ-ε, rathe,	*βουλεύ-ου*, berathe dich — werde berathen,
βουλεύ-ετε, rathet.	*βουλεύ-εσθε*, berathet euch — werdet berathen.

Infinitiv

βουλεύ-ειν, rathen, zu rathen.	*βουλεύ-εσθαι*, ſich (zu) berathen — berathen (zu) werden.

Außerdem mögen noch folgende Formen von dem unregelmäßigen Verb *εἰμί*, ich bin, *εἶναι*, ſein, zu ſein, gemerkt werden:

ἐστί(ν), est, er (ſie, es) iſt,	*ἦν*, er (ſie, es) war,
εἰσί(ν), ſie ſind,	*ἦσαν*, ſie waren,
ἴσθι, ſei, *ἔστω*, esto, er (ſie, es) ſei,	*ἔστε*, este, ſeid.

Wie im Deutſchen, ſo auch im Griechiſchen regieren die Präpoſitionen einen beſtimmten Caſus. Dies hat freilich keine Bedeutung für den Setzer, aber in anderer Hinſicht iſt es ihm nöthig, dieſe Wörter kennen zu lernen, weil ſie oft zu Verbindungen benutzt werden und, er ihrer kundig, dann die Wörter beim Theilen richtiger und mit leichter Mühe zergliedern kann. Hier folgt daher eine kurze Ueberſicht der hauptſächlichſten:

I. Präpoſitionen mit Einem Caſus:

a) Mit dem Genitiv:

ἀντί, *ante*, vor, für, anſtatt.
πρό, *pro*, vor, für,
ἀπό, *ab*, von,
ἐκ, (*ἐξ* v. Vokal.) *ex*, aus,
ἕνεκα, wegen.

Hieran ſchließen ſich noch mehrere Adverbien, welche oft als Präp. mit dem Gen. verbunden werden:

πρόσθεν und *ἔμπροσθεν*, vor,
ὄπισθεν, hinter,
ἄνευ und *χωρίς*, ohne, *πλήν*, außer.

b) Mit dem Dative:

ἐν, *in*, c. abl. in, an, auf (mit dem Dat.),
σύν, *cum*, mit, und das Adverb:
ἅμα, zugleich, mit.

c) Mit dem Accuſativ:

ἀνά, auf (hinauf), durch — hin,
εἰς (*ἐς*), *in*, c. acc. in (mit d. Acc.), nach, zu, gegen,
ὡς, zu, *ad*.

II. Präpoſitionen mit Gen. und Acc.:

διά, durch; c. acc. oft: wegen,
κατά, *de*, herab; c. acc. oft: durch — hin,
ὑπέρ, *super*, über; c. gen. oft: für.

III. Präpoſitionen mit dem Gen., Dat. und Acc.

ἀμφί und *περί*, um; c. gen. oft: für, wegen,
ἐπί, auf; c. gen. auf; c. dat. auf, an, bei; über, wegen; c. acc. oft: nach, zu, gegen,
μετά, mit: c. acc. oft: nach,
παρά, bei, neben; c. gen. von (eigentlich aus der Nähe Jemandes); c. acc. zu (eigentlich in die Nähe Jemandes); neben — hin,
πρός, vor; c. acc. oft: zu,
ὑπό, *sub*, unter (c. gen. beim Paſſiv von).

Das Zahlwort muß aus dem Grunde hier aufgeführt werden, weil es dem Setzer nothwendig iſt, zu wiſſen, auf welche Weiſe im Griechiſchen die Zahlen ohne Buchſtaben ausgedrückt werden. Es geſchieht dies nämlich mittelſt

einzelner Buchſtaben unter verſchiedenartiger Accentuirung derſelben, wie die folgende Liſte zeigt.

	Grundzahlwörter (Cardinalia):	Ordnungszahlwörter (Ordinalia):
1 α′	εἷς, μία, ἕν, Ein, Eine, Ein,	πρῶτος, η, ον, primus, a, um,
2 β′	δύο oder δύω, zwei,	δεύτερος, ᾱ, ον, secundus, a, um,
3 γ′	τρεῖς, τρία, drei,	τρίτος, η ον, tertius, a, um,
4 δ′	τέτταρες, α, oder τέσσαρ,	τέταρτος, η, ον,
5 ε′	πέντε,	πέμπτος, η, ον,
6 ϛ′	ἕξ,	ἕκτος, η, ον,
7 ζ′	ἑπτα,	ἕβδομος, η, ον,
8 η′	ὀκτώ,	ὄγδοος, η, ον,
9 ϑ′	ἐννέα,	ἔνατος, η, ον,
10 ι′	δέκα,	δέκατος, η, ον,
11 ια′	ἕνδεκα,	ἑνδέκατος, η, ον,
12 ιβ′	δώδεκα,	δωδέκατος, η, ον,
13 ιγ′	τρεῖς (τρία) καὶ δέκα,	τρίτος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
14 ιδ′	τέτταρες (α) καὶ δέκα,	τέταρτος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
15 ιε′	πεντεκαίδεκα,	πέμπτος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
16 ις′	ἑκκαίδεκα,	ἕκτος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
17 ιζ′	ἑπταικαίδεκα,	ἕβδομος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
18 ιη′	ὀκτωκαίδεκα,	ὄγδοος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
19 ιϑ′	ἐννεακαίδεκα,	ἔνατος (η, ον) καὶ δέκατος, η, ον,
20 κ′	εἴκοσι(ν),	εἰκοστός, ή, όν,
21 κα′	εἴκοσιν, εἷς, μία, ἕν,	εἰκοστὸς (η, ὸν) πρῶτος, η, ον,
30 λ′	τριάκοντα,	τριᾱκοστός, ή, όν,
40 μ′	τετταράκοντα,	τετταρακοστός, ή, όν,
50 ν′	πεντήκοντα,	πεντηκοστός, ή, όν,
60 ξ′	ἑξήκοντα,	ἑξηκοστός, ή, όν,
70 ο′	ἑβδομήκοντα,	ἑβδομηκοστός, ή ὸν,
80 π′	ὀγδοήκοντα,	ὀγδοηκοστός, ή, όν,
90 ϟ′	ἐνενήκοντα,	ἐνενηκοστός, ή, όν,
100 ρ′	ἑκατόν,	ἑκατοστός, ή, όν,
200 σ′	διᾱκόσιοι, αι, α,	διᾱκοσιοστός, ή, όν,
300 τ′	τριᾱκόσιοι, αι, α,	τριᾱκοσιοστός, ή, όν,
400 υ′	τετρακόσιοί, αι, α,	τετρακοσιοστός, ή, όν,
500 φ′	πεντακόσιοι, αι, α,	πεντακοσιοστός. ή, όν,
600 χ′	ἑξακόσιοι, αι, α,	ἑξακοσιοστός, ή, όν,
700 ψ′	ἑπτακόσιοι, αι, α,	ἑπτακοσιοστός, ή, όν,
800 ω′	ὀκτακόσιοι, αι, α,	ὀκτακοσιοστός, ή ὸν,
900 ϡ′	ἐνακόσιοι, αι, α,	ἐνακοσιοστός, ή, όν,
1000 ,α	χίλιοι, αι, α,	χιλιοστός, ή, όν,
2000 ,β	δισχίλιοι, αι, α,	δισχιλιοστός, ή, όν,
3000 ,γ	τρισχίλιοι, αι, α,	τρισχιλιοστός, ή, όν,
4000 ,δ	τετρακισχίλιοι, αι, α,	τετρακισχιλιοστός, ή, όν,

5000	,ε	πεντακισχίλιοι, αι, α,	πεντακισχιλιοστός, ή, όν,
6000	,ς	ἑξακισχίλιοι, αι, α,	ἑξακισχιλιοστός, ή, όν,
7000	,ζ	ἑπτακισχίλιοι, αι, α,	ἑπτακισχιλιοστός, ή, όν,
8000	,η	ὀκτακισχίλιοι, αι, α,	ὀκτακισχιλιοστός, ή, όν,
9000	,ϑ	ἐννακισχίλιοι, αι, α,	ἐννακισχιλιοστός, ή, όν,
10,000	,ι	μύριοι, αι, α,	μυριοστός, ή, όν,
20,000	,κ	δισμύριοι, αι, α,	δισμυριοστός, ή, όν,
100,000	,ρ	δεκακισμύριοι, αι, α,	δεκακισμυριστός, ή, όν.

Hiermit müſſen wir unſere Ueberſicht der griechiſchen Sprachlehre ſchließen, weil uns ein näheres Eingehen in die Grammatik dieſer Sprache zu weit führen würde. Demjenigen, welchen es Erforderniß iſt, ſich eingehender mit dem Griechiſchen zu beſchäftigen, rathen wir, ſich „Kühner's Grammatik der griechiſchen Sprache" (Hannover, Hahn'ſche Hofbuchhandlung) anzuſchaffen.

Vom Sylbentheilen im Griechiſchen.

Grundregel. Das Wort iſt in ſeinen Sylben richtig zu zergliedern und dieſer Zergliederung gemäß in den Sylben zu brechen.

Die Sylben ſchließen mit einem Vokal und heben an mit einem Konſonanten. Wenn daher ein Konſonant zwiſchen zwei Vokalen ſteht, ſo gehört er der folgenden Sylbe an, als: *πο-το-μός*.

Von dieſer allgemeinen Regel ſind aber ausgenommen die Konſonanten: *μν, φϑ, στ, βλ, βρ, γλ, δρ, γρ, χρ, χλ, πλ, πτ, πν, πρ, τρ, ϑρ, σπ, κλ, κρ, φλ, φρ* u. ſ. w. *α-μνη*, nicht *αμ-νη*: *μέ-χρι*, nicht *μέχ-ρι*: *ε-γρηγορέναι*, wachen, *ε-γρη-γο-ρέ-ναι*, nicht *εγ-ρη-γο-ρέναι*: *πα-τρις*, Vaterland, nicht *πατ-ρις*; *τύ-πτο-μαι*, man ſchlägt mich, nicht *τύπ-το-μαι*; *ἀν-δρεία*, Tapferkeit, nicht *ἀνδ-ρεία*; *πι-στις*, die Treue, nicht *πισ-τις*; *βλα-πτειν*, ſchaden, nicht *βλαπ-τειν*; *ὄμ-βρος*, Regen, nicht *ὄμβ-ρος*; *πτο-λι-ε-ϑρον*, nicht *πτολιεϑ-ρον*; *τερ-πνον*, die Annehmlichkeit, nicht *τερπ-νον*; *δε-σπωτ*, der Herrſcher, nicht *δες-ποτ*; *δε-σπω-τε-ρι-ον*, das Staatsgefängniß.

Wenn zwei gleiche Konſonanten, als *ββ, κκ, ππ, λλ*, oder *πρ, κχ, τϑ* neben einander ſtehen, oder wenn auf die Konſonanten *λ, μ, ν, ρ* ein anderer Konſonant folgt — mit Ausnahme von *μν*, ſ. weiter oben — ſo werden die Konſonanten zwiſchen beide Sylben getheilt, als *τατ-το*, *Βακ-χος*, *ἄλ-γος*, *ἔρ-γον*.

Zuſammengeſetzte Wörter ſind nach ihren Beſtandtheilen der Zuſammenſetzung, in ihren Wörtern, Präpoſitionen, Vor- und Nachſylben zu theilen: *προ-στάτης*, nicht *προστα-της*; *προ-μαχος*, der Vorkämpfer, nicht *προμα-χος*; *προ-σϑετός*, angeſetzt, nicht *προς-ϑε-τός*; *ὑπερ-οράω*, ich überſehe,

nicht ὑπερο-ράω; φιλ-άνθροπος, der Menschenfreund, nicht φιλάν-θροπος; φιλ-ομα-θής, lernbegierig, nicht φιλο-μαθής.

Ueber den Satz des Lateinischen.

Das lateinische Alphabet besteht aus den Buchstaben unserer Antiqua, welche die gewöhnlichen Namen haben und in der Aussprache mit der deutschen übereinstimmen.

Unser deutscher Frakturkasten, der seinen Ursprung dem lateinischen Satz verdankt, paßt so ziemlich zum Satz des Lateinischen, mit Abänderung allenfalls der Fächer für c, p, q: c könnte placirt werden in dem ch-Fach, p in dem für g und g in dem für p, q hätte mit w zu wechseln.

Besondere Satzregeln für das Lateinische, als einer todten Sprache, giebt es ebensowenig, als für das Griechische; jede Nation setzt es nach den Regeln ihrer heimischen Typographie.

Da das Lateinische schon in den untersten Klassen der Gymnasien getrieben wird, so ist hier von einer Behandlung der Grammatik Abstand genommen worden.

Für das Sylbentheilen sind die allgemeinen Regeln maßgebend und nur zu bemerken ist, daß die Konsonanten ct, pt immer den Anfang einer Sylbe bilden und meistens auch ps, fl und st. Vormals war sogar das ct eine (zusammengegossene) Ligatur. Zu theilen ist also scri-ptum, und nicht scriptum; po-stea, nicht pos-tea; di-ctum, nicht dic-tum; di-sciplicet, nicht dis-ciplicet u. s. w.

Zu Titeln lateinischer Werke verwenden wir meistens gemeine Buchstaben, im Gegensatz zu andern Nationen, welche sich der Versalien dazu bedienen. Dasselbe gilt von den Rubriken.

An Ligaturen haben wir heute in der lateinischen Schrift æ, œ, ff, fi, fl, (ffi, ffl), und &; die letztere wird im glatten Satze niemals, allenfalls als Abbreviatur &c., etcetera, gebraucht, vielmehr allemal als et ausgesetzt; auch die ersteren beiden (æ, œ) werden nicht immer in Anwendung gebracht, vielmehr meistens aus den entsprechenden Consonanten zusammengesetzt.

Mit großen Anfangsbuchstaben werden im Lateinischen geschrieben die Wörter zu Beginn eines Absatzes oder neuen Periode (nach einem Punkt, Frage- und Ausrufzeichen), nach einem Kolon, wenn ein Citat folgt; die Namen von Personen, Ländern, Städten, Flüssen, Seen, Meeren, Bergen, mögen sie Substantiv oder Adjectiv sein; der Name Gottes und der Heiligen; das erste Wort in jeder Gedichtzeile (Vers oder Strophe), und endlich solche

Wörter, welche hervortreten ſollen, auf die man beſonderes Gewicht legt. Es trifft hier alſo daſſelbe zu, was wir in faſt allen Sprachen finden, die Verſalien und gemeine Buchſtaben beſitzen.

Gießzettel der lateiniſchen Sprache auf 100,000 Buchſtaben.

Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl	Buchſtaben	Anzahl
m	4000	p	2600	fl	200	M	100	.	360
a	9000	q	1200	&	100	N	180	,	1000
b	1300	r	6600	ä	50	O	150	-	500
c	4200	s	5350	A	200	P	80	:	100
d	3300	t	6550	B	50	Q	40	;	120
e	9000	u	6700	C	150	R	160	!	100
f	600	v	2500	D	100	S	130	?	100
g	700	w	100	E	220	T	160	—	50
h	700	x	650	F	40	U	170	*	50
i	12000	y	100	G	40	V	150	†	40
j	900	z	100	H	40	W	30	( )	200
k	100	æ	500	I	350	X	100	[ ]	50
l	4000	œ	200	J	50	Y	30		
n	6000	ff	200	K	30	Z	30		
o	5700	fi	260	L	90				

100,000

Ueber den Satz des Orientalischen

insbesondere

des Hebräischen und Arabischen.

Allgemeines.

Bei Behandlung dieses Kapitels kann selbstverständlich nicht davon die Rede sein, in die Grammatik des Sprachengewirres des Orients näher einzugehen oder auch nur die Alphabete seiner diversen Sprachen hier aufzuführen. Es würde ein solches Unternehmen nicht allein einen Raum einnehmen, der uns mangelt, sondern auch ein gänzlich verfehltes sein, denn derjenige Setzer, welcher sich mit Fleiß den Satz irgend einer orientalischen Sprache, unter welchen man gewöhnlich todte versteht, also solche, welche heutigen Tages nicht mehr gesprochen werden, aneignen will, lasse sich von seinem Autor unterweisen und suche außerdem Belehrung in einer Grammatik der betreffenden Sprache. Unsere Aufgabe kann nur darin bestehen, die Abweichungen des rein technischen Verfahrens beim Setzen der orientalischen Sprachen gegenüber dem der des Abendlandes klar zu stellen.

Und um weiter einen näheren Einblick in die Alphabete der Sprachen des Morgenlandes, ihrer Anwendung als Schriftzeichen, ihrer Punktuation als Vokalbezeichnung und Accentuirung zu geben, ist im Folgenden das Hebräische und Arabische des Näheren behandelt worden. Es schien uns dieses schon deshalb nothwendig, weil Hebräisch mehrfach vorkommt und sollte es auch nur in Gestalt von Zeilen oder einzelnen Worten sein; nach Anleitung und Durchsicht dieses Kapitels sind dem Setzer alsdann solche Fälle nicht mehr böhmische Dörfer oder die fremden Zeichen Hieroglyphen, vielmehr wird er sie ohne weitere Schwierigkeiten dem Winkelhaken anvertrauen können. — Das arabische Alphabet wird heutigen Tages fast zu allen Sprachen des Orients verwendet, so außer dem Arabischen zur persischen, türkischen, malayischen, puchtoschen

und hindostanischen Sprache, mit dem einzigen Unterschiede, daß die Accentuirung einer Modification unterworfen ist.

Der christliche Setzer wird selten in Verlegenheit kommen, ganz hebräische Werke setzen zu sollen, da sich hierzu Israeliten genug vorfinden, welche mit der hebräischen Sprache näher vertraut sind. Desto mehr aber, zumal bei dem sich immer und immer mehr steigernden Weltverkehr, wird dem Setzer die Anforderung gestellt, Arabisch zu setzen*), und um in diesem Falle es zur Geläufigkeit und Gewandtheit zu bringen, ist es anzurathen, sich eine „Grammatik der arabischen Sprache" anzuschaffen, unter denen als besonders empfehlenswerth zu nennen sind die von Caspary (1859 erschienen) und die von Wahrmur (Gießen 1863, 3 Bde.).

Demjenigen, welcher Neigung fühlt oder den Wunsch hat, die orientalischen Alphabete zu studiren, ist Gelegenheit dazu geboten in zwei vortrefflichen Werken: das eine ist von Ballhorn, Alphabete occidentaler und orientalischer Sprachen (Leipzig 1869, Brockhaus, 10. Auflage), das andere von Auer, Sprachenhalle (Wien 1849). Beide Autoren sind gelernte Typographen; Ersterer einer der Factoren in der Brockhaus'schen Officin in Leipzig, Letzterer vormals Director der k. k. Staatsdruckerei in Wien, später pensionirt, gestorben 1869, im August.

Orientalische Lesart.

Alle orientalischen Sprachen, mit Ausnahme der äthiopischen und armenischen, werden, im Gegensatz zu den occidentalen, von der Rechten zur Linken gelesen. Dieser Umstand erfordert denn auch eine andere Stellung der Zeilen im Winkelhaken, als die bei unserer Sprache gebräuchliche, indem sie am rechten Ausgange des Winkelhakens zu beginnen hat. Weil es nun unbequem und durchaus nicht handlich sein würde, bei Aneinanderreihung der einzelnen Buchstaben in der rechten Ecke des Winkelhakens zu beginnen und so gegen links fortzuschreiten, so hat man ein Auskunftsmittel darin gefunden, daß man jeden Buchstaben signaturverkehrt wie gewöhnlich in den Winkelhaken stellt und nachdem die Zeile gefüllt ist, diese umdreht, in der Weise, daß der Anfang der Zeile am rechten Ende des Winkelhakens ist. Es sei jedoch noch näher erklärt, was unter dem Ausdrucke „signaturverkehrt" verstanden werden soll, denn er könnte — in Anbetracht dessen, daß die Signatur bald auf der Ober-, bald auf der Unterfläche des Kegels sich befindet — leicht zu Irrungen Veranlassung

*) Es sei in dieser Beziehung nur darauf hingewiesen, wie viele unserer deutschen Setzer im südlichen und südöstlichen Rußland, im nördlichen Egypten, der Türkei, Syrien u. s. w. leben und fortwährend nach jenen Ländern verschlagen werden, wo zum großen Theil Arabisch gedruckt wird.

geben. Der Buchstabe wird nämlich so in den Winkelhaken gebracht, daß das Fußende des Bildes der Setzlinie zugekehrt ist, der Kopftheil des Bildes aber von der Oberfläche ausgeht. Ist nun die Signatur an der Fußfläche des Bildes, so kommt sie gegen die Setzlinie zu stehen, ist also erst sichtbar, nachdem die Zeile umgekehrt worden; ist die Signatur aber auf der Seite der Kopffläche des Buchstabens, so muß sie beim Hineinstellen der Type in den Winkelhaken oben, dem Auge sichtbar sein, verschwindet indeß, wenn die Zeile umgekehrt wird. Diese Methode ist die allgemein gebräuchliche, und sie findet auch da statt, wo es sich um halbe Zeilen oder einzelne Worte handelt.

In gleicher Weise sind die Begriffe von „vorn" und „hinten" in Beziehung zu einem Buche in orientalischer Sprache den unseren gerade entgegengesetzt. Wo wir das Ende im Buche haben, hat der Orientale den Anfang, und sein Ende ist bei uns die erste Seite. Dadurch ist nun aber eine andere

Methode des Ausschießens

bedingt, eine Methode, die uns unter dem Namen Orientalisches Ausschießen oder Hebräisches Ausschießen bekannt ist.

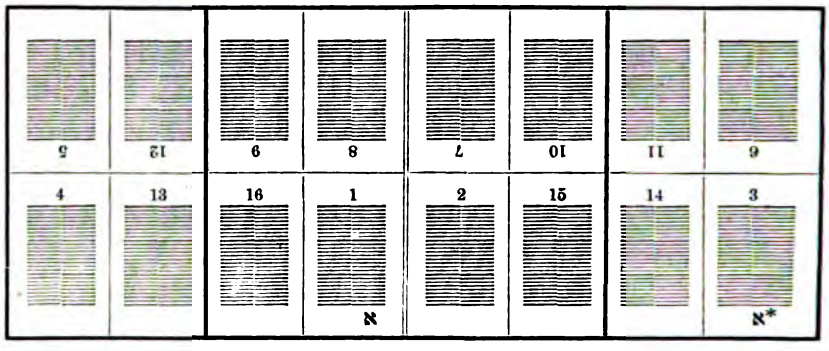
Der Umstand, daß unser Ende eines Buches bei den Orientalen dessen Anfang macht, könnte nun wohl zu der Meinung Anlaß geben, als ob das orientalische Ausschießen einfach ein unserm gewöhnlichen entgegengesetztes sei, in der Weise, daß wir die erste Columne auf den Platz der letzten stellten, die zweite auf den der vorletzten und so zurückgehend die letzte auf den Platz unserer ersten. Bei Folio und Quart, sowie bei denjenigen Formaten, welche nicht vom Octav abhängig sind, ist jenes umgekehrte Verhältniß auch zutreffend, nicht aber beim Octav und allen übrigen von diesem abhängigen Formaten.

Während unser Octavbogen nämlich, wenn er in Quart derart zusammengelegt ist, daß die offenen Seiten links und unten, die geschlossenen oben und rechts sich befinden, durch Ueberschlagen der linken Hälfte nach rechts in die Achttheilung gebracht wird, findet beim Falzen eines orientalischen Bogens eine andere Methode statt, indem von vornherein der geschlossene Mittelsteg links und bei der dritten Zusammenlegung die geschlossenen acht Seiten nach rechts übergeführt werden, so daß die geschlossenen Seiten oben und links sind und letztere den Anfang eines vollständig gefalzten Octavbogens machen, während sie sonst die letzten acht Seiten bilden.

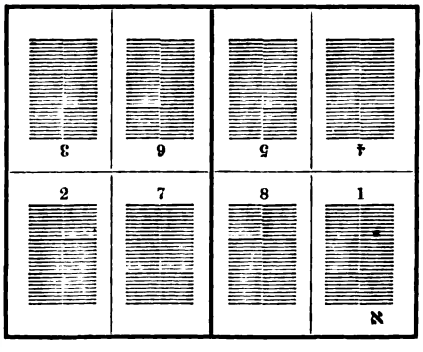
Das Schema zum Ausschießen des orientalischen Octav siehe nächste Seite.

Ein halber Bogen kann auf die gewöhnliche Weise — mit der ersten Columne auf dem Platz der letzten anfangend — oder wie nachstehend (siehe S. 480) ausgeschossen werden.

Erſte Form: Zweite Form:



Halber Bogen Octav Orientaliſch.



Der Viertelbogen Orientaliſch Octav kann nicht anders geſchoſſen werden, als auf die gewöhnliche Weiſe, auf dem Platz der vierten mit der erſten Columne anfangend und ſo nach 1 mit 4 weiter fortfahrend.

Weitere Formatſchemata des Orientaliſchen vorzuführen, würde Raumverſchwendung ſein, da alle Formate vom Octav abhängig ſind, Duodez und Octodez nicht ausgenommen. Letztere beiden können wir uns hiernach leicht ſelbſt formiren.

Das hebräiſche Alphabet.

Das hebräiſche Alphabet beſteht aus 22 Buchſtaben, welche folgende Geſtalt, Bedeutung, Ausſprache und Zahlenwerth haben:

א Alef, als Buchſtabe der einzige Vokal des ganzen Alphabets, ausgeſprochen wie unſer a in war, oder als ein feines, kaum hörbares a, Zahlwerth 1.

ב Beth, unſer b, als Zahl 2.

ג Gimel, hartes g oder gh, als Zahl 3.

ד Daleth, ausgeſprochen wie ein kurzes d oder dh, als Zahl 4.

ה He, Halbvokal, ausgeſprochen wie unſer ä oder als a rauh aſpirirt, Zahl 5.

ו Wau, Halbvokal, ausgeſprochen wie unſer u, vor einem Vokal wie w, Zahlenwerth 6.

ז Saïn, weiches ſ oder dſ, als Zahl 7.

ח Cheth, ch, Zahl 8.

ט Thet, t oder th, als Zahl 9.

י Jodd, Halbvokal, entweder als ein gedehntes i (ih) in ihn, oder als j (oder auch wie das ſanftere y im Engliſchen) ausgeſprochen, als Zahl 10.

כ zu Anfange, ך am Schluſſe eines Wortes, Kahf, k, Zahlenwerth 20.

ל Lamed, l, als Zahl 30.

מ zu Anfang, ם am Ende eines Wortes, Mem, m, als Zahl 40.

נ zu Anfang, ן zu Ende eines Wortes, Nunn, unſer n, als Zahl 50.

ס Samech, ſanftes ſ, als Zahl 60.

ע Aïn, Halbvokal, gedehntes o (wie in ohne), oder hg, hgh, ths, rauheſter Aſpirant (Kehllaut), Zahlenwerth 70.

פ zu Anfang, ף am Schluſſe eines Wortes, Peh, ausgeſprochen wie p und ph, als Zahl 80.

צ zu Anfang, ץ am Schluſſe eines Wortes, Tſade, ſanftes j und hartes ſ (ß), als Zahl 90.

ק Kof, q oder k, als Zahl 100.

ר Reſch, unſer r, als Zahl 200.

ש Schin oder Sin (ßin), hartes ß, als Zahl 300.

ת Tau, hartes und weiches t, Zahlenwerth 400.

Betreffs der in vorſtehendem Verzeichniß der Buchſtaben des hebräiſchen Alphabets angegebenen zweifachen Ausſprache einzelner Charaktere iſt zu bemerken, daß die hebräiſche Schrift und Leſeweiſe eine doppelte iſt, nämlich einmal, wo die obigen Charaktere ohne Weiteres aneinandergereiht ſind, und zweitens die Schrift mit maſoretiſchen Punkten. Die erſtere Schreibweiſe iſt die älteſte, die mit den maſoretiſchen Punkten neuern Datums. Die Punkte, bald über, bald unter dem Buchſtaben, bald inmitten des Buchſtabens angebracht, haben die Bedeutung der Vokale, woraus ſich auch unſere Angabe von Halbvokalen erklärt. Bei der hebräiſchen Schrift mit den maſoretiſchen Punkten iſt Alef א der einzige Vokal und richtig genommen nur Halbvokal, während bei der urſprünglichen Schrift nicht allein jener Buchſtabe ein Selbſtlauter, ſondern auch He ה (ä), Wau ו (u), Jodd י (ih) und Aïn ע (oh) richtige Vokale ſind.

Von dieſem hebräiſchen Alphabet unterſcheidet ſich noch das rabbiniſche Alphabet oder das der hebräiſchen Kirchenſchrift, welches wenig verſchieden von dem allgemeinen und daher hier auch nicht beſonders aufgeführt iſt.

Durch Zuſammenſtellung der einzelnen Buchſtaben entſteht die Vervielfältigung ihres Zahlenwerths. So z. B. Alef und Beth בא 21, zwei Beth בב 22 u. ſ. w. Die Finalen, d. h. die am Ausgange eines Wortes ſtehenden Buchſtaben, haben übrigens einen höheren Zahlenwerth als den vorhin angegebenen. So das Schluß-Kahf ך 500, das Schluß-Mem ם 600, das Schluß-Nunn ן 700, das Schluß-Pe ף 800, das Schluß-Tſade ץ 900. — א iſt 1000, ב 2000 u. ſ. w.

Der Setzer, zumal der Anfänger im Hebräiſchen, hat folgende in der Geſtalt ſich ähnelnde Charaktere wohl zu unterſcheiden.

ב Beth und Kahf כ: bei erſterm iſt die Fußlinie länger, als bei letzterm, während bei dieſem die Kopflinie größer geſchwungen iſt als bei jenem.

ד Daleth, ך Schluß-Kahf und ר Reſch: der erſtere Buchſtabe iſt durch ſeine Kopflinie, welche ſtumpf ausläuft und über die herunterlaufende Linie eine Kleinigkeit fortſteht, von letzterm unterſchieden, bei dem der Kopfſtrich mit dem herunterlaufenden einen Zug bildet und eine runde Ecke macht. Schluß-Kahf iſt in ſeiner heruntergehenden Linie länger als die beiden anderen Charaktere.

ו Wau, ז Saïn, י Jodd: der erſtere Buchſtabe unterſcheidet ſich vom zweiten dadurch, daß er die Form eines krumm gebogenen Hakens aufweiſt, während die Kopflinie des zweiten über die Vertikallinie nach rechts ein wenig überragt. Jodd iſt bedeutend kleiner als Wau und Saïn.

ם Schluß-Mem und ס Samech: letzterer Buchſtabe zeigt an der rechten Ecke eine Rundung, an welcher Stelle erſterer eine ſcharfe Abgrenzung hat.

ג Gimel und נ Nunn: der untere Strich des erſten Buchſtabens iſt länger, als der des zweiten und ſtreckt ſich etwas tiefer.

ה He, ח Cheth und ת Tau: die vordere Vertikallinie von He iſt mit dem obern Strich nicht verbunden, was bei Cheth und Tau der Fall iſt, welche beiden ſich wieder dadurch unterſcheiden, daß die vordere Vertikallinie bei Cheth ſpitz ausläuft, bei Tau aber in einem klauenförmigen, nach links gelegten Fuß endigt.

ט Teth und מ Mem: bei Teth iſt der links von oben nach unten gehende Strich mit der Fußlinie verbunden, bei Mem von derſelben getrennt.

ע Aïn und צ Tſade: der erſtere Buchſtabe iſt bedeutend länger als letzterer.

Ein Theilen der Wörter in ſeinen Sylben von einer Zeile zur andern kennt die hebräiſche Sprache nicht. Um nun aber den Setzer in den Stand zu ſetzen, dennoch die Räume zwiſchen den Wörtern gleichmäßig zu machen, hatte man ein Auskunftsmittel darin gefunden, fünf Buchſtaben breiter zu gießen, d. h. ihr Bild in geſtreckter Geſtalt erſcheinen zu laſſen, um im Falle ein

Sperren erforderlich war, diese an Stelle der gewöhnlichen treten zu lassen. Es sind dies: א Alef, ה He, ל Lamed, ם Mem, ת Tau. Letzterer hat auch in dieser Erbreiterung Aehnlichkeit mit He, von welchem er sich aber auch hier durch das oben angegebene Merkmal unterscheidet.

Die hebräische Schrift kennt nur Buchstaben einer und derselben Gestalt, Form und Größe, insoweit sie zu einem Kegel gehören. Versalien besitzt sie nicht. Zum Anfange eines Buches, Kapitels u. s. w. nimmt man den betreffenden Buchstaben aus einer Schrift größern Kegels. — Ausgänge werden auch im Hebräischen eingezogen.

Die masoretischen Punkte.

Wie schon oben angedeutet, vertreten dieselben die Selbstlauter und werden unter den Konsonanten gesetzt, welcher dann meistens auch in der Mitte einen Punkt bei sich trägt. Sie zerfallen in folgende drei Klassen:

1. Die gedehnten Vokale, fünf an der Zahl, nämlich:

Kametz . . . . . ָ aa . . . בָ baa,
Tsere . . . . . ֵ ee . . . בֵ bee,
langes Chirek . . ִ ii . . . בִי bii,
Cholem . . . . . ֹ oo . . . בֹו boo,
Schureck . . . . . ֻ uu . . . בֻו buu.

2. Die gedehnten Vokale, ebenfalls fünf, nämlich:

Patach . . . . . ַ a . . . בַ ba,
Sögol . . . . . ֶ e . . . בֶ be,
kleines Chirek . . . ִ i . . . בִ bi,
Kametz-chatuf . . ָ o . . . בָ bo,
Kübbutz . . . . . ֻ u . . . בֻ bu.

Kametz und Kametz-chatuf haben eine Aehnlichkeit; der Unterschied beider besteht darin, daß bei ersterm der herunterlaufende Strich von der Mitte der Horizontallinie nach rechts, bei letzterm nach links abweicht.

3. Die fünf Schewata, welche einen Vokal in seinem Laute abschwächen, d. h. ganz kurz machen, so daß er fast zur Unhörbarkeit herabsinkt:

das einfache Schewa . . . (ְ)
Patach . . . . . (ַ)
Chatuf Patach . . . . . (ֲ) a
Chatuf Sögol . . . . . (ֱ) e
Chatuf Kametz . . . . . (ֳ) o

Die letzteren drei heißen auch zusammengesetzte Schewata und sind weiter nichts, als die kurzen Vokale der masoretischen Punkte, denen das einfache Schewa beigefügt ist.

Accentuirung.

Die Accents im Hebräiſchen ſind entweder Punkte, gerade oder gebogene Linien oder Kreiſe.

Die Punkt-Accents beſtehen entweder aus einem Punkt, aus zweien oder dreien Punkten, und zwar: 1) Rebia (·), ein über dem Buchſtaben ſtehender Punkt בּ; 2) Sakef-Katon (׃), aus zwei über einander ſtehenden Punkten gebildet בׄ, ſonſt auch — der Figur wegen — der kleine Elevator genannt; 3) Segolta (⁖) oder zu einem Dreieck vereinigte Punkte בּ. Zu bemerken iſt noch, daß die Punkte immer in der Mitte über dem Buchſtaben ihren Platz finden.

Der Punkt innerhalb des Buchſtabenbildes verhärtet dieſelben und heißt dann Dageſch-Lene, oder er iſt das Zeichen der Verdoppelung unter dem Namen Dageſch-Forte.

Die Linien-Accents ſind entweder vertikale (ˈ), gebogene (״) oder horizontale.

Die vertikale Linie ſteht entweder allein oder iſt von Punkten begleitet und ſteht bald über, bald unter dem Worte, dann aber auch wieder zwiſchen zwei Wörtern, nämlich: Paſſick, zwiſchen zwei Wörtern ב׳ב, bedeutet eine Pauſe; — Metach, unter dem Worte בֲ, iſt ein emphoniſcher Accent zu Anfang eines Wortes; — Sakef-Gadol oder der große Elevator, über dem Buchſtaben mit zwei Punkten an der rechten Seite בׅ, bedeutet die Hebung des Tones; — Silluck oder Ende, unter dem Buchſtaben, bedeutet das Ende eines Verſes; — Tebir, unter dem Buchſtaben, mit einem Punkt links ב֬, bricht den Ton; Sof-Paſuck, unter dem Worte mit zwei Punkten rechts בֽ bedeutet das Ende eines Verſes.

Die gebogenen Linien ſind entweder über oder unter die Buchſtaben zu bringen: Paſchta oder Extenſion, nach rechts gebogen, über dem letzten Buchſtaben בַ, dehnt den Laut; — Kadma, ganz der vorige Accent, hat indeß eine andere Bedeutung, indem er den Gäreſch unterſtützt und dann über den erſt- oder zweitvorhergehenden Buchſtaben desjenigen mit dem genannten Accent zu ſtehen kommt; — Gäreſch oder Expulſion, nach links gebogen, über dem Buchſtaben בַ́, hebt die Stimme; — Gäreſch Ajim, Doppel-Gäreſch בַּ́; — Tifka, unter dem Buchſtaben, nach rechts gebogen בֶ, Senkung der Stimme; — Merka, unter dem Buchſtaben, nach links gebogen בֵ, ein unterſtützender Accent, Verlängerungszeichen; — Merka-kefula, Doppel-Merka בֵֽ.

Die horizontalen Linien ſind entweder gerade oder geſchlängelt.

Die gerade Linie verbindet zwei Wörter ב־ב, und wird daher Makkaf oder Connection genannt.

Die geschlängelte Linie steht über dem Buchstaben בֲ und heißt Zarka.

Die Kreis-Accents bestehen entweder aus ganzen oder halben Kreisen.

Die ganzen Kreise finden ihren Platz allemal über dem Buchstaben und haben unten einen Strich bei sich, der entweder nach rechts oder nach links gerichtet ist, nämlich nach links, wenn er zu Anfang des Wortes steht בְ, und dann Telischa der Große oder die große Evulsion, — oder nach rechts, wenn er am Ende des Wortes steht בֲ und dann Talische der Kleine heißt.

Beide Kreise zusammen בֳ heißen Karne-Para oder die Rindhörner.

Der Halbkreis steht entweder allein oder mit Punkten: Hillui, über dem Buchstaben, nach rechts בֵ, hebt die Stimme; — Munnach, unter dem Buchstaben nach rechts בֶ; — Jethith, unter dem Buchstaben nach links בֶ, zurückhaltend; — Mahpach, unten rechts am Vokal בֶ; — Darga unten nach rechts בֶ; — Schalscheleth, über dem Buchstaben בֵ.

In anderer Weise ist der Halbkreis oben links mit einer Vertikallinie versehen und heißt Paser ֫, oder er hat eine andere Form, deren Oeffnung bei Athnach nach unten ֯, wenn der Ton darauf weilen soll, oder bei Jerahben Jomo ֮ nach oben gekehrt ist.

Die Accents sind Tonzeichen, Lese- und Interpunktionszeichen.

Hebräischer Kasten.

Das Schema eines solchen befindet sich auf umstehender Seite. Es liegen in demselben sämmtliche jetzt übliche unterschnittene Buchstaben.

Vom Setzen.

Zuweilen werden vom Schriftgießer noch zusammengesetzte Punktationen und Accente geliefert, die man nach den Verhältnissen des Kastens einlegen oder zurückstellen kann.

Nachdem man eine Zeile signaturverkehrt abgesetzt und ausgeschlossen hat, setzt man auf diese Zeile die Punkte und Accents, welche über dem Buchstaben stehen sollen. Ist auch diese Zeile ausgeschlossen, so kehrt man beide gleichzeitig um, und nun erst ist der ordnungsmäßige Stand da. Die Schriftzeile ist aber noch nicht ganz vollendet, denn die Punkte und Accents fehlen noch, welche ihren Platz unter dem Buchstaben haben sollen, und diese Zeile ist noch zu setzen. Es ist dabei zu bemerken, daß, wenn der Buchstabe einen Schenkel hat, der Punkt unter diesem, wenn er zwei Schenkel hat, der Punkt in der Mitte unter dem Buchstaben seinen Platz findet.

Unsere heutigen hebräischen Schriften sind indeß meistens unterschnitten, so daß Punkte und Accents mit dem Buchstaben zugleich gesetzt werden. Auch vermeidet man die gestreckten Buchstaben.

Hebräischer Kasten.

א	ב„	ג„	ד„	ה„	ו„	ז„	„	ט„	י„	כ„	ל„	מ„	נ„	ס„	„	פ„	צ„	ק„	„
א„	ב„	ג„	ד„	ה„	ו„	ז„	ח„	ט„	י„	כ„	ל„	מ„	נ„	ס„	ע„	פ„	צ„	ק„	ר„
א„	ב„	ג„	ד„	ה„	ו„	ז„	‚	ט„	י„	כ„	ל„	מ„	נ„	ס„	‚	פ„	צ„	ק„	ר„
א„	ב„	ג„	ד„	ה„	ו„	ז„	ח„	ט„	י„	כ„	ל„	מ„	נ„	ס„	ע„	פ„	צ„	ק„	ר„
ף	"	ח		ז		ת		ו		ר		שׂ„	שׁ„	שׂ„	שׁ„	ת„	ת„	ת„	ת„
ץ	ך	ט		ס								[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	-		[illegible]	-
ן	׳	י		נ		מ		י		ה		ש		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ך	׳	ה		ל				Einpunkt						צ		[illegible]	[illegible]	Zwei-punkt	Gev.
:	-	ע		כ		א		Halbgevierte oder Vierpunkt		ב		ד		פ				Quadraten	
.	,	ד	ך	ם										ק		ג			

Die Punkte und Accents sind je nach der Größe der Schrift selbst entweder auf Kegel 4, 5 oder 6 gegossen.

Das gute Aussehen des Hebräischen wird behindert, wenn die Zwischenräume der Wörter gering sind, weshalb man wohl daran thut, den Satz eher weit als eng zu halten, und überhaupt von vornherein mit Halbgevierten zu setzen.

Bei gespaltenem Satz kommt die erste Spalte rechts, die zweite links, der Custos — wenn ein solcher vorgeschrieben — am linken Ende der Zeile.

Zu Anfang des Textes eines Buches, eines Bandes oder Theiles, oft auch einer Abtheilung im Buche selbst oder eines Kapitels wird eine Unciale genommen, am liebsten eine solche, welche gegen zwei Zeilen zu stehen kommt.

Das Uebrige, Signatur, Columnentitel, Ausgänge und Einzüge, unterscheidet sich vom gewöhnlichen Satz durch nichts.

Arabisch.

Die arabische Sprache gehört zu den sog. semitanischen Mundarten, unter denen sie sich durch ihr Alter, ihren Wörterreichthum und Geschmeidigkeit auszeichnet. Sie zerfällt in zwei wesentlich von einander geschiedene Dialekte, den nördlichen und den südlichen. Von letzterm kennt die Wissenschaft wenig, doch glaubt man, daß er die Mutter des Aethiopischen ist; ersterer ist die allgemeine Umgangssprache und die Sprache des Korans, d. h. die Schriftsprache der Araber.

Das arabische Alphabet

besteht aus folgenden 28 Buchstaben:

Name	Figur				Aussprache	Zahlwerth
	nicht anschließend	rechts anschließend	von beiden Seiten anschließend	links anschließend		
Elif	ا	ـا	—	—	ʾ	1
Be	ب	ـب	ـبـ	بـ	b	2
Te	ت	ـت	ـتـ	تـ	t	400
Tse	ث	ـث	ـثـ	ثـ	th	500
Dschim	ج	ـج	ـجـ	جـ	dsch	3
Hha	ح	ـح	ـحـ	حـ	hh	8
Cha	خ	ـخ	ـخـ	خـ	ch	600
Dal	د	ـد	—	—	d	4

Name	Figur				Ausſprache	Zahlwerth
	nicht anſchließend	rechts anſchließend	von beiden Seiten anſchließend	links anſchließend		
Dſal	ذ	ـذ	—	—	dh, ds	700
Re	ر	ـر	—	—	r	200
Ze	ز	ـز	—	—	ʒ	7
Sin	س	ـس	ـسـ	سـ	ſ	60
Sin	ش	ـش	ـشـ	شـ	ſch	300
Sſad	ص	ـص	ـصـ	صـ	ſſ, ç	90
Dhad	ض	ـض	ـضـ	ضـ	ḍ, dd	800
Tha	ط	ـط	ـطـ	طـ	tt, th	9
Thſa	ظ	ـظ	ـظـ	ظـ	ths, ʇʂ	900
Ain	ع	ـع	ـعـ	عـ	ע	70
Ghain	غ	ـغ	ـغـ	غـ	gh	1000
Fe	ف	ـف	ـفـ	فـ	f	80
Khaf	ق	ـق	ـقـ	قـ	kh	100
Kef	ك	ـك	ـكـ	كـ	k	20
Lam	ل	ـل	ـلـ	لـ	l	30
Mim	م	ـم	ـمـ	مـ	m	40
Nun	ن	ـن	ـنـ	نـ	n	50
He	ه ۀ	ـه ـۀ	ـهـ	هـ	h	5
Vav	و	ـو	—	—	u, v	6
Je	ى	ـى	ـيـ	يـ	i, j	10

Wie aus obiger Tabelle erſichtlich, haben die arabiſchen Buchſtaben zumeiſt eine vierfache Form, und zwar zu Gunſten der Grundlinie, welche ſich durch das Syſtem der arabiſchen Charaktere zieht, indem ſie bald rechts, bald links und nicht ſelten zu beiden Seiten einen Anſchluß ermöglichen.

Die Punkte in und an den Charakteren dienen zur Unterſcheidung gleichförmiger Buchſtabenbilder.

Wie bereits oben erwähnt, wird die orientaliſche Schrift zu vielen Sprachen des Morgenlandes (ſelbſt in Europa zur türkiſchen) als Druck- und Schreibſchrift gebraucht, und unterſcheidet ſie ſich nur in der Verſchiedenartigkeit der Accentuirung.

Die Leſezeichen, welche zum Theil die Vokale repräſentiren, ſind theils obere, theils untere, und zwar obere oder ſolche, welche über der Schrift ſtehen:

Fatha (a, ä, e) . . . . . ´
Dhamma (u, o) . . . . . ’
an . . . . . ً
un . . . . . ٌ

untere, d. h. solche, welche unterhalb der Schriftlinie stehen, sind folgende:

Kesre (i, e) . . . . . ِ
in . . . . . ٍ

Die Ton- oder Accentzeichen haben folgende Form und Gestalt sammt Benennung:

Teschdid . . . . . ّ
Hamza . . . . . ء
Vesla . . . . . ٱ
Medda . . . . . ٓ
Giesm . . . . . ْ

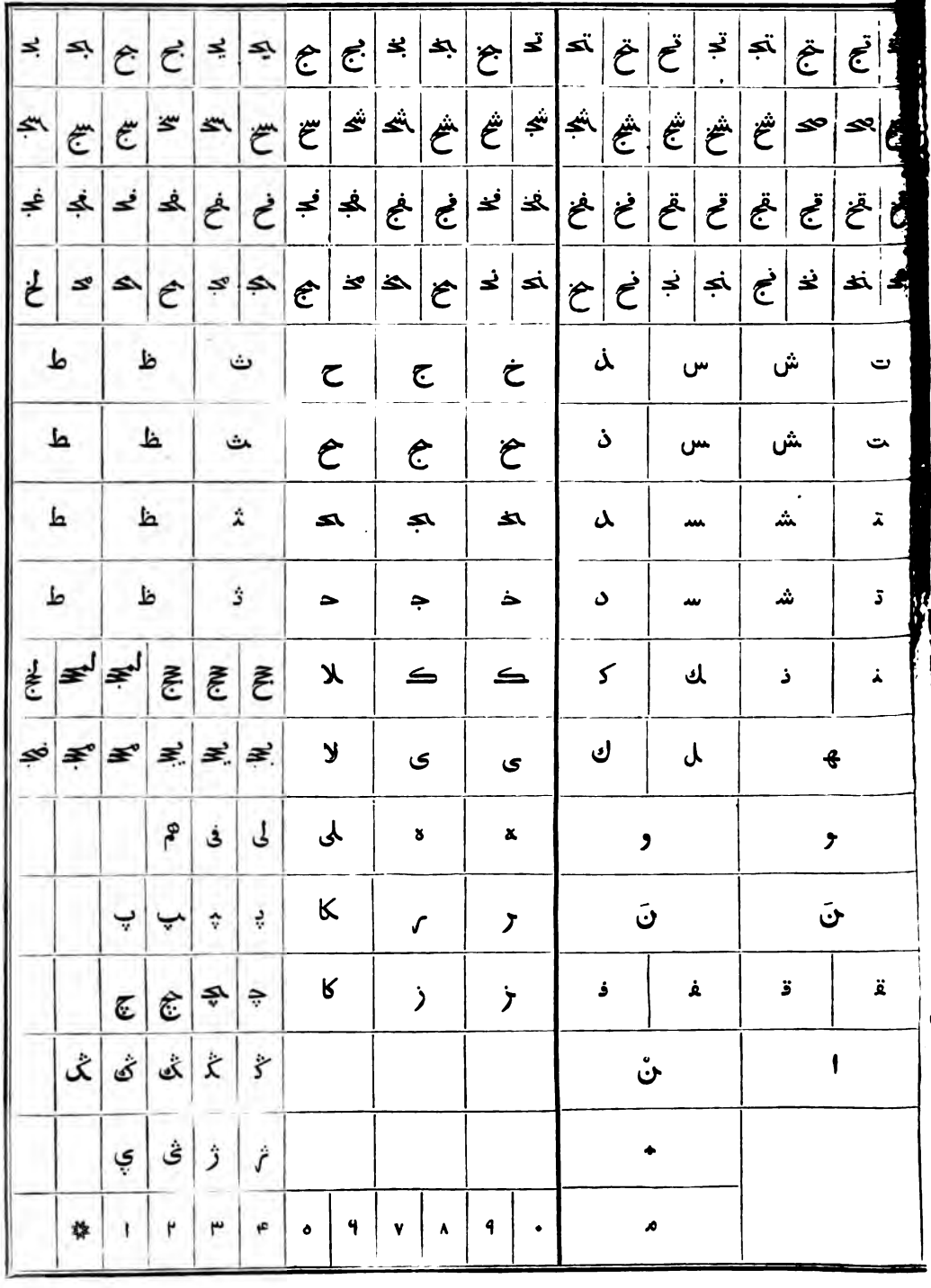
Zur Bezeichnung von Zahlenwerthen bedienten sich die Araber ursprünglich der Charaktere nach Art der im Alphabet enthaltenen Angabe. Später entlehnten sie den Indiern deren zehn Zahlzeichen, aus denen unsere heutigen stammen. Sie haben im Arabischen eine von unsern abweichende Gestalt, wiewohl das System der Zusammensetzung kein von unserm verschiedenes ist:

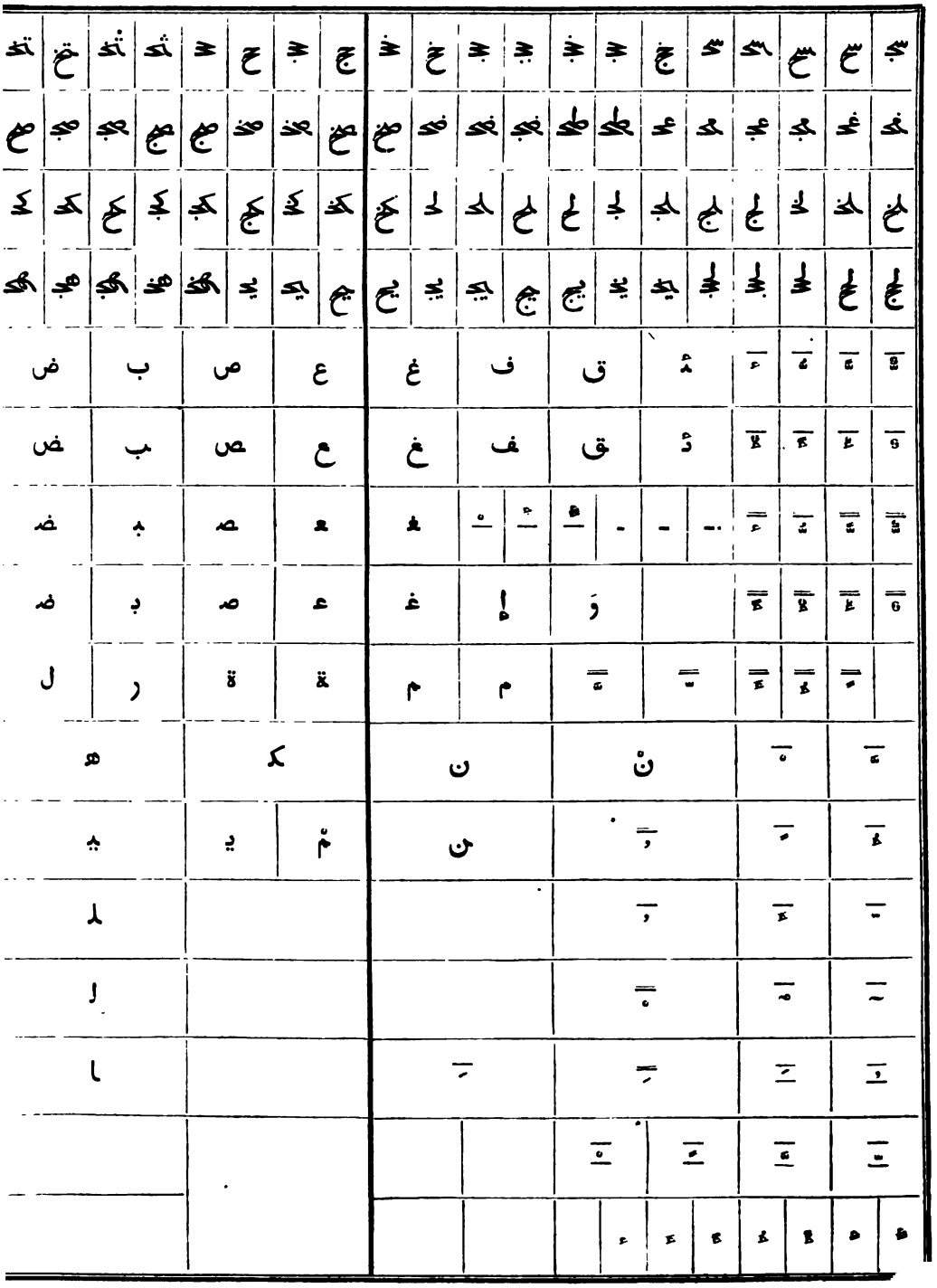
1 ١, 2 ٢, 3 ٣, 4 ٤, 5 ٥, 6 ٦, 7 ٧, 8 ٨, 9 ٩, 0 ٠.

Die Anfertigung der arabischen Schrift seitens des Schriftgießers, d. h. die Form der Metalltypen selbst, ist eine verschiedene. Zuweilen sind es ausschließlich Volltypen, bei denen das Bild den Kopf eines regelmäßigen Kegels bildet, dann wieder sind manche Typen zum Zwecke der Ansetzung der Lesezeichen und Accente unterschnitten, wie beim Griechischen und Hebräischen, und endlich hat man neuerdings arabische Typen mit Einschnitten, in denen die Lese- und Tonzeichen hineinpassen, producirt. Letztere sind uns deshalb als unpraktisch geschildert worden, weil sie das gute Halten der Formen beeinträchtigen.

In Anbetracht des Setzens, der Aneinanderreihung der Buchstaben trifft zu, was im Anfange dieses Kapitels und bei Behandlung des Hebräischen gesagt worden ist.

Wir deutschen Typographen vertheilen die arabischen Buchstaben meistens in einem Kasten von folgender Fächereintheilung (s. S. 490 und 491), und bemerken dabei, daß derselbe, da die Vereinsdruckerei zur Zeit noch nicht im Besitz arabischer Schriften sich befindet, in der Officin von F. A. Brockhaus in Leipzig gesetzt worden ist.





Der Satz des Ruſſiſchen.

Cyrillika.

Die ruſſiſche Schrift wurde erfunden von dem Apoſtel der Slawen, dem heiligen Cyrill, welcher um das Jahr 841 lebte, und nach ihm Cyrillika genannt.

Dieſe Namensform iſt auch in die ruſſiſche Typographie übergegangen und verſteht man darunter die gegenwärtig gebräuchliche ruſſiſche Druckſchrift.

Das Alphabet.

Das Alphabet der ruſſiſchen Sprache (алфавитъ, alfabith) beſteht aus 36 Buchſtaben, welche nebenſtehende Geſtalt, Namen und Bedeutung haben.

Die zu dieſem Aufſatz verwandte ruſſiſche Antiqua Kegel 10, ſowie die ausgezeichnete ruſſiſche Schreibſchrift Kegel 28 ſind aus der Gießerei des Herrn F. Flinſch in Frankfurt a. M., und zwar Kegel 10 Nr. 72.

Es wird Manchem auffallend erſcheinen, daß in nebenſtehendem Alphabet die Namen der Buchſtaben ganz anders angegeben ſind, als man ſie ſonſt in unſeren Hand- und Hülfsbüchern der Typographie bei Aufführung des ruſſiſchen Alphabets notirt findet. Dieſem Widerſpruche gegenüber zur Belehrung, daß jene ruſſiſchen Alphabete ſämmtlich falſch ſind, indem die heutige ruſſiſche Sprache kein Aß für a, kein Buki für b ꝛc. kennt. Die Thatſache aber, daß ſämmtliche Autoren typographiſcher Lehrbücher in dieſem Fehler oder Irrthum ſo getreu übereinſtimmen, mag ſeinen Grund darin finden, daß der Eine von dem Andern einfach abſchrieb, ohne ſich die Mühe zu geben, an geeigneter Stelle Belehrung zu ſuchen.

Das nebenſtehende ruſſiſche Alphabet, welches gegenwärtig im allgemeinen Gebrauch iſt, wurde von Peter dem Großen eingeführt. Er ſchuf es durch Vereinfachung des damals gebräuchlichen Cyrilliſchen ſlawoniſchen Alphabets, das 42 Lautzeichen enthielt. Auch letzteres Alphabet exiſtirt noch in religiöſen Schriften und der Bibel, weshalb es das kirchliche oder ſlawoniſche, jenes das weltliche oder allgemeine Alphabet heißt.

Figur		Kapitälchen	Bedeutung	Name
А	а	А	a	a
Б	б	Б	b	b
В	в	В	w	w
Г	г	Г	g	g
Д	д	Д	d	d
Е	е	Е	e (je)	je
Ж	ж	Ж	ſh (ſch weich ausgeſprochen)	ſch
З	з	З	ſ (weich)	ſe
И	и	И	i (ji)	ji
І	і	І	i (ji)	i
К	к	К	k	k
Л	л	Л	l	l
М	м	М	m	m
Н	н	Н	n	n
О	о	О	o	o
П	п	П	p	p
Р	р	Р	r	r
С	с	С	ß	ſ
Т	т	Т	t	t
У	у	У	u	u
Ф	ф	Ф	f	f
Х	х	Х	ch	cha
Ц	ц	Ц	z	ſeeh
Ч	ч	Ч	tſch	tſcheh
Ш	ш	Ш	ſch (hart)	ſcha
Щ	щ	Щ	ſchtſch	ſchtſcha
Ъ	ъ	Ъ	—	jerr
Ы	ы	Ы	ui (ü)	jerrü
Ь	ь	Ь	(j)	jehr
Ѣ	ѣ	Ѣ	e (ie, je)	jätt
Э	э	Э	e	e
Ю	ю	Ю	ju (jü)	ju
Я	я	Я	ja (jä)	ja
Ѳ	ѳ	Ѳ	f	fita
V	v	V	i (y)	iſchitſa
Й	й	Й	и съ краткой	(i ſkratköi)

Seit Peter dem Großen hat das weltliche Alphabet noch einige Abänderungen und Vereinfachungen erfahren. So iſt u. A. das vormalige kleine т (t) in das heutige т verwandelt worden. Und Abweichungen von dem obigen Alphabet findet man in Südrußland und ſelbſt in Moskau, wo das и die Form des Antiqua-u, das п die des Antiqua-n hat.

Der Setzer hat ſich vornehmlich die Unterſchiede folgender ſich gleichender Buchſtaben (буквы) zu merken:

1) Б (b) und В (w); letzterer hat genau die Form unſeres Antiqua-B.

2) И, Н, П, Ц, und die Gemeinen и, н, п, ц: die beiden Parallel-Grundlinien des И, и (i) ſind in der Mitte durch einen ſchrägen Haarſtrich verbunden, während die beiden Parallellinien des Н, н (n) durch einen waagerechten Strich ebenfalls in der Mitte verbunden ſind, das П, п hat nur zwei Parallel-Grundſtriche, das Ц, ц dagegen beſitzt am zweiten Parallel-Grundſtrich einen nach links am Fuße des Buchſtabens auslaufenden Haken.

3) Die beiden Halbvokale Ъ, ъ (Jerr) und Ь, ь (Jehr): erſterer hat oben nach links einen Haken, welcher letzterm abgeht.

4) Ш, ш (ſch) und Щ, щ (ſchtſch): letzterer hat am Fuße des dritten Parallel-Grundſtriches einen nach links gehenden Haken, während erſterer nur drei Parallel-Grundlinien hat, welche bei beiden unten geſchloſſen ſind.

Die 36 Buchſtaben zerfallen den Sprachwerkzeugen nach in Vokale, Halbvokale und Konſonanten. Erſtere ſind: а, е, и, і, о, у, ы, ѣ, э, ю, я, ѵ, zwölf an der Zahl; der Halbvokale giebt es drei: ъ, ь, й; die übrigen Buchſtaben ſind Konſonanten.

Das angeführte Alphabet iſt das der allgemeinen Druckſchrift, d. h. der gradlinigen, unſerer Antiqua entſprechenden. In Titelſchriften und in der Curſiv der Cyrillika nehmen viele Buchſtaben eine andere Geſtalt an, indem ſie ſich den Formen der Schreibſchrift anſchließen.

Hierher gehören:

1) Das г als gemeiner Buchſtabe: г = *r*;

2) das д als gemeiner Buchſtabe: д = *d* und *g*;

3) das т als gemeiner Buchſtabe: т = *m*;

4) das ѣ iſt in der Curſiv ganz daſſelbe wie in der Schreibſchrift.

Nach den Verhältniſſen der Bildfläche und den typographiſchen Größen theilen ſich die ruſſiſchen Buchſtaben in drei Arten, nämlich Verſalien, Capitälchen und Gemeine. In der Form unterſcheiden ſich nur А = а, Б = б, Е = е, І = і, Р = р, Ѣ = ѣ в, und zuweilen auch noch У = у ᵧ und Ф = ф ᵩ. In den Fällen der Gleichartigkeit der Buchſtaben werden die Gemeinen als Capitälchen verwendet, ſo daß es als eigentliche, ſelbſtſtändige Capitälchen nur 8 giebt, nämlich: А, В, Е, І, Р, У, Ф, Ѣ.

Russisches Schreib-Alphabet.

Schreibschrift	Druckschrift	Schreibschrift	Druckschrift
	А а		О о
	Б б		П п
	В в		Р р
	Г г		С с
	Д д		Т т
	Е е		У у
	Ж ж		Ф ф
	З з		Ф х
	И и		Ц ц
	І і		Ч ч
	К к		Ш ш
	Л л		Щ щ
	М м		Ъ ъ
	Н н		Ы ы

Schreibſchrift		Druckſchrift		Schreibſchrift		Druckſchrift	
	т	Ь	ь		я	Я	я
	п	Ѣ	ѣ		е	Ѳ	ѳ
	э	Э	э		у	V	v
	ю	Ю	ю		и	Й	й

Um ruſſiſches Manuſcript (оригиналь) ſetzen zu können, iſt uns vor allen Dingen die Kenntniß des Schreibalphabets der ruſſiſchen Sprache nothwendig, das von dem der Druckſchrift bedeutend abweicht und ſich wie das vorſtehende ausnimmt.

Das kleine т hat noch eine zweite Form, welche unſerer arabiſchen Ziffer 7 gleicht, wenn ſie ſchlank geſchrieben und nach unten ziemlich ausgeholt wird. Für den Halbvokal ь macht man ein Zeichen, das unſerm runden s gleichkommt; für я ein ć der deutſchen Currentſchrift. Im Schreiben können bei т und ш leicht Irrungen ſtattfinden, und um dieſen vorzubeugen, unterſcheidet man das т durch einen Strich über, das ш durch einen Strich unter demſelben.

Ausſprache der Buchſtaben.

А а iſt, wie beinahe alle Vokale im Ruſſiſchen, in der Ausſprache ſehr verſchieden, indem es bald den Laut unſeres a, bald den von ä und o hat, z. B.: работа (rabota), die Arbeit, царь (zar), der Kaiſer, шалью (ſchüleju), ich wünſche, сухаво (ſuchowo), trocken. Die Regeln, nach welchen ſich dieſe verſchiedene Ausſprache richtet, hier aufzuführen, fällt nicht in unſer Bereich. Im Allgemeinen kann übrigens als feſtſtehend angenommen werden, daß das а dem Laut unſeres deutſchen entſpricht.

Б б wird wie im Deutſchen, am Ende einer Sylbe oft etwas härter ausgeſprochen, z. B.: пробудьте (probudtje), bleiben Sie, общество (obſchtſcheſtwa), Geſellſchaft.

В в wie das deutſche w, am Ende eines Wortes ſchärfer, faſt wie ff, z. B.: вода (wada), Waſſer, островъ (oſtroff) Inſel. In Ueberſetzungen von

russischen Eigennamen wird das в mitunter, wiewohl fälschlich, als b angegeben, z. B. Sebastopol, welches richtig Sewastopol heißt.

Г г. Die Aussprache dieses Consonanten ist eine sehr verschiedene. Am Anfange eines Wortes wie im Deutschen: городъ (gorod), Stadt, годъ (god), Jahr, und ebenso in der Mitte eines Wortes zu Anfang einer Sylbe. In der Endsylbe го lautet es gleich w: добраго (dobrawo), des guten. Am Schlusse einer Sylbe hat der Consonant г fast die Härte eines deutschen k. In Ermangelung des h und des Lautes für denselben bedienen sich die Russen des г bei Umschreibung ausländischer Namen, z. B.: Графентагенъ, Grafenhagen; голландская, holländisch.

Д д wie im Deutschen: дѣревня (därewnja), das Dorf, дача (datsche), das Landhaus, домъ (dom), das Haus.

Е е und Ѣ ѣ in der Aussprache nicht von einander verschieden, nur zur Unterscheidung von Wörtern dienlich, haben im Allgemeinen den Laut von je, welcher übrigens nicht selten in den von o und ö hinüberschweift, z. B.: еще (jeschtscho), noch, скорѣе (skoräje), schneller, единственнаго (jedinstwennawo), einzig, если (jeßli), wenn. In der Mitte der Sylben entspricht sein Laut fast dem des deutschen e: сперва (sperwa), zuerst, дѣло (djelo), die Angelegenheit.

Э э оборотный (oborotnüj), d. h. ein umgekehrtes e, hat ganz den Laut unseres deutschen und wird daher gebraucht, wo das j nicht vorklingen soll, z. B.: это (eto), dieses.

Ж ж wie ein sh, genau dem französischen g und j entsprechend, jedoch am Schlusse eines Wortes schärfer und fast wie unser sch: Жарко (sharko), heiß, кружка (krutschka), Kanne, Krug, Seidel, Töpfchen, ложь (losch), Lüge.

З з wie ein sanftes s, z. B. завтра (sawtra), morgen, разъ (ras), mal.

И (nur vor Konsonanten), bald wie unser i, bald mit dem Vorlaut von j, z. B. имъ (jim), ihnen, Ивановъ (Iwanow), Johann.

Das zweite І і steht vor Vokalen und hat ganz den Laut des unserigen. In dem einzigen Worte міръ (mihr), die Welt, steht letzteres i vor einem Consonanten und zwar aus dem Grunde, um es von миръ, der Friede, zu unterscheiden.

К к wie im Deutschen.

Л л hat eine zweifache Aussprache: einmal die unserer deutschen gleiche, wenn es vor weichen Vokalen steht: Олегъ (Eigenname); dann — vor harten Vokalen — eine sehr scharfe, als ob es mit einem u zusammengezogen wäre, wie das gestrichene l im Polnischen, ein Laut, der nur den slawischen Sprachen eigen ist.

М und Н wie im Deutschen.

О о im Allgemeinen wie unser deutsches o, zuweilen aber auch als a, z. B.: господарь (gospodar), Herr, слово (ßlowo), das Wort, благословеніе (blagaßlawenije), Segen.

П п und P p wie im Deutſchen.

С с ſchärfer als unſer ſ, ziemlich dem ß gleich: слабость (ßlaboſt), Schwäche.

Т т, У у und Ф ф wie im Deutſchen: наука (na-u-ka), die Wiſſenſchaft, улица (uliza), die Straße, тарифъ (tarif), Tarif, форма (forma), Form, говорить (goworitj), ſprechen, reden.

Х х, ein Gaumenlaut, der uns im Deutſchen fehlt; viel härter als unſer ch, ein mit offenem Munde hervorgeſtoßenes h.

Ц ц wie unſer z: цѣна (zena), der Preis.

Ч ч = tſch: червъ (tſcherff), der Wurm, чулки (tſchulki), die Strümpfe, чай (tſchei), Thee, чайникъ (tſcheinik), Theekanne; vor и aber faſt wie ſch: читать (ſchitatj), leſen.

Ш ш wie ein deutſches ſch: башмаки (baſchmaki), die Schuhe, кошка (koſchka), die Katze.

Щ щ = ſchtſch, mitunter (vor и) aber auch als ſch: помощникъ (pomoſchnik), der Gehülfe, Щётка (ſchtſchötka), die Bürſte.

Ы ы wie ein raſch in einander gezogenes и und i, bei dem der tiefe Laut des и vorherrſchen muß, alſo nicht vollkommen unſer ü: быть (buitj), ſein, мышь (muiſchj), die Maus.

Ю ю = ju: читаю (tſchitaju), ich leſe, юбка (jubka), der Unterrock, любить (ljubitj), lieben.

Я я im Allgemeinen wie ja, aber auch wie jä: я (ja), ich, яйцо (jäizo) das Ei.

Ѳ ѳ iſt ein für das griechiſche Theta (Θ ϑ) angenommener Buchſtabe, der übrigens gegenwärtig gleich f ausgeſprochen wird, obgleich er wohl eigentlich die Beſtimmung hatte, das th zu erſetzen, indem er ausſchließlich in Wörtern vorkommt, welche aus dem Griechiſchen ſtammen: Аѳины (ſprich afinui), die Stadt Athen.

Der Buchſtabe V v (ѵ) kommt nur in dem einzigen Worte мvръ (mir), das Salböl, vor.

Der Halbvokal Ъ ъ (Jerr) oder das harte Zeichen ſteht am Ende eines Wortes, welches mit einem Konſonanten ſchließt, zuweilen, wenn auch ſelten, aber auch in der Mitte eines Wortes, dann aber nur als letzter Buchſtabe einer Sylbe. Es giebt dem vorhergehenden Konſonanten einen harten Laut, als ob er verdoppelt wäre; weiche Konſonanten werden durch das ъ zu harten, z. B. кровъ (kroff), Dach, вязъ (wjaß), Ulme.

Das Ь ь (Jehr) oder das weiche Zeichen, der zweite Halbvokal im Ruſſiſchen, hat eine gleiche Beſtimmung als der harte, denn am Ende eines jeden Wortes, welches mit einem Konſonanten ſchließt, muß entweder das harte (ъ) oder das weiche (ь) Lautzeichen ſtehen. Das weiche Lautzeichen, das öfterer am Schluſſe einer Sylbe inmitten der Wörter als das harte ſteht,

giebt dem vorhergehenden Konsonanten einen weichen, behauchten Laut, der gleichsam auf den Lippen erstirbt, oft aber einem gehauchten j gleicht, z. B. любить (ljubitj), lieben, кровь (krowj), das Blut u. s. w.

Der dritte Halbvokal, das Й й съ краткой (das i mit dem Häkchen) steht nach Vokalen und giebt diesen den Nachlaut eines gehauchten j: нѣмецкій (nemezkij), deutsch, первый (perwuij), der Erste. Im Allgemeinen ist dieser Halbvokal ein Dehnungszeichen des vorhergehenden Vokals.

Eigentlich hat die russische Sprache keine Diphthonge, indeß gleicht der Laut von аи ganz unserm Diphthong ai oder ei: чай (tschei), Thee.

Die russische Schrift kennt keine Accente, mit Ausnahme des Trema über dem e (ë) als Andeutung, daß dieses als o oder ö ausgesprochen werden soll. Accentuirte Vokale im Russischen werden angewandt in sprachlichen Lehrbüchern als Sylbenbetonungszeichen.

Große Buchstaben.

Mit einem großen Anfangsbuchstaben werden im Russischen geschrieben:

1) die Namen der Länder, Flüsse, Berge, Meere, Seen, Städte, Reiche sowohl als Substantiv als Adjectiv;

2) alle Eigennamen von Personen (Vor- und Stammnamen);

3) der Name Gottes und die Benennung religiöser Handlungen, Festtage, Wochentage, Monatsnamen;

4) jedes Wort nach einem Punkt oder zu Anfang eines Satzes, nach einem Kolon, wenn eine Rede, ein Citat oder der Titel eines Buches angeführt wird;

5) in der Poesie jeder erste Buchstabe einer Zeile oder Strophe.

Kleine Grammatik.

Die russische Sprache ist nicht allein slawischen Stammes, vielmehr kann man sie als die Mutter aller slawischen Sprachen betrachten, so namentlich des Polnischen, Czechischen, Wendischen, Croatischen, Dalmatischen, Illirischen, Bosnischen, Bulgarischen, Slowenischen, Wallachischen, Serbischen und Rumänischen. Sie steht unter den lebenden Sprachen als eine der ausgebreitetsten da; denn die Zahl der sie redenden Menschen beträgt nahezu 80 Millionen, während die Zahl aller Völker slawischer Sprachen wohl nicht minder als 150 Millionen beträgt. Noch heutigen Tages wird in Rußland eben das Russische gesprochen, welches die Begründer von Nowgorod vor 1200 Jahren sprachen. Dies ergiebt sich aus den noch vorhandenen Friedens- und Handels-Tractaten Olga's und Igor's mit den griechischen Kaisern von 912 und 945,

aus dem Nowgorodschen Stadtrechte von 1019, aus Nestor's Geschichte von 1100 und seiner Nachfolger bis auf die neueste Zeit herab.

In der neuern Zeit hat sich die russische Sprache in Folge der Unterwerfung diverser Völkerschaften und des gestiegenen Verkehrs im materiellen und geistigen Leben durch Aufnahme von Wörtern aus anderen Sprachen bereichert und sind selbst einige grammatikalische Formen abgeändert worden. Hierdurch veränderte sich die Sprache des gemeinen Lebens, während die Sprache der Gelehrten und der Kirche sich rein und unverändert erhielt. Letztere ist das Slawonische oder das unverändert alte Russische.

* * *

Ein Geschlechtswort oder Artikel, wie wir es im Deutschen haben, kennt die russische Sprache nicht; воинъ (wo-in) heißt sowohl der Krieger als auch ein Krieger.

Das Hauptwort hat drei Geschlechter, das männliche, weibliche und sächliche, theils an der Endung kenntlich, theils von der Bedeutung bedingt. Die Definition der Begriffe geschieht mittelst Abänderung der Endung, welche die Declination ergiebt.

Nach den Geschlechtern wie im Allgemeinen hat die russische Sprache drei Declinationen, die indeß vielen Ausnahmen unterworfen sind. Der Biegungsfälle giebt es sechs, nämlich:

1) den Nominativ auf die Fragen кто (kto), wer? что (tschto), was?

2) den Genitiv auf die Frage кого (kowo) und чего (tschewo), wessen?

3) den Dativ auf die Frage кому (komu) und чему (tschemu), wem?

4) den Accusativ auf die Fragen кто und что, wen? was?

5) den Instrumental auf die Fragen кѣмъ (kem), mit wen? durch wen? — чѣмъ (tschem), womit? wodurch?

6) den Präpositiv oder Lokalis auf die Fragen о комъ (o kom), von wem? о чёмъ (o tschöm), wovon?

Die Declination der Hauptwörter in ihrer Allgemeinheit ist folgende:

Erste Declination.

Einzahl.	Mehrzahl.
Nom. домъ (dom), das Haus.	Nom. домы (domui), die Häuser.
Gen. —а (doma), des Hauses.	Gen. —овъ (domoff), der Häuser.
Dat. —у (domu), dem Hause.	Dat. —амъ, den Häusern.
Acc. wie Nominativ.	Acc. wie Genitiv.
Instr. —омъ, mit dem Hause.	Instr. —ами, mit den Häusern.
Präp. —ѣ (domä), von dem Hause.	Präp. (o) —ахъ (o domach), von den Häusern.

Zweite Declination.

Einzahl.		Mehrzahl.	
Nom.	жена (ſhena), die Ehefrau.	Nom.	жёны (ſhonui), die Ehefrauen.
Gen.	жены (ſhenui), der Ehefrau.	Gen.	жёнъ (ſhon), der Ehefrauen.
Dat.	женѣ (ſhenä), der Ehefrau.	Dat.	жёнамъ (ſhonam), die Ehefrauen.
Acc.	жену (ſhenu), die Ehefrau.	Acc.	жёнъ, die Ehefrauen.
Inſtr.	женою (ſhenoju), mit der Ehefrau.	Inſtr.	жёнами, mit den Ehefrauen.
Präp.	(o) женѣ (a ſhenä), von d. Ehefrau.	Präp.	(o) жёнахъ, von den Ehefrauen.

Dritte Declination.

Einzahl.		Mehrzahl.	
Nom.	слово (ſlowo), das Wort.	Nom.	слова (ſlowa), die Wörter.
Gen.	слова (ſlowa), des Wortes.	Gen.	словъ (ſloff), der Wörter.
Dat.	слову (ſlowu), dem Worte.	Dat.	словамъ, den Wörtern.
Acc.	слово, das Wort.	Acc.	словъ, die Wörter.
Inſtr.	словомъ, mit dem Worte.	Inſtr.	словами, mit den Wörtern.
Präp.	(o) словѣ, von dem Worte.	Präp.	(o) словахъ, von den Wörtern.

Die Adjective oder Beiwörter richten ſich im Geſchlecht, Caſus und der Zahl nach dem Hauptworte. Es giebt dreierlei Arten derſelben, nämlich: 1) der Adjective mit voller Endung, 2) der Adjective mit gekürzter Endung und 3) der Adjective von abgeleiteten Subſtantiven. Jede dieſer drei Arten hat eine dreifache Declination (für das männliche, weibliche und das ſächliche Geſchlecht). Das ruſſiſche Adjectiv hat ſchon deshalb in dieſer Sprache eine weit größere Bedeutung als im Deutſchen, weil es jedesmal da gebraucht wird, wo wir ein Kuppelwort zuſammenſtellen, z. B.: главное депо (glawnoje depo), das Hauptdepot oder wörtlich: das hauptliche Depot; яичная лавка (jaitſchnaja lawka), die Eierhandlung, wörtlich: die eierliche Handlung; перцовая водка (perzowaja wodka), der Pfefferſchnaps, wörtlich: pfefferiger Schnaps.

Die Adjectiv-Endungen im Nominativ ſind: ый, ій, ой, ъ und ь für das männliche, ая und яя für das weibliche und oe, ee für das ſächliche Geſchlecht. Die Declination iſt folgende:

Declination der Beiwörter mit voller Endung.

Einzahl.

	männliche		weibliche		ſächliche	
Nom.	ый (ой),	ій,	ая,	яя,	ое,	ее.
Gen.	аго,	яго,	ой,	ей,	аго,	яго.
Dat.	ому,	ему,	ой,	ей,	ому,	ему.
Acc.	wie der Nom. oder Gen.		ую,	юю,	ое,	ее.
Inſtr.	ымъ,	имъ,	ою (ой),	ею (ей),	ымъ,	имъ.
Präp.	омъ,	емъ,	ой,	ей,	омъ,	емъ.

Mehrzahl:

	männlich		weiblich		ſächlich	
Nom.	ые,	ie,	ыя,	ія,	ыя,	ія.
Gen.	ыхъ,	ихъ,	ыхъ,	ихъ,	ыхъ	ихъ.
Dat.	ымъ,	имъ,	ымъ,	имъ,	ымъ,	имъ.
Acc.	wie der Nom.		oder wie		der Genitiv.	
Präp.	ыхъ,	ихъ,	wie männlich,		wie männlich.	

Declination der Beiwörter von abgeleiteten Subſtantiven.

	Einzahl:			Mehrzahl:
	männlich	weiblich	ſächlich	aller 3 Geſchlechter
Nom.	ій,	ья,	ье,	ьи.
Gen.	ьяго,	ьей,	ьяго,	ьихъ.
Dat.	ьему,	ьей,	ьему,	ьимъ.
Acc.	Nom. oder Gen.	ьы,	ье,	Nom. oder Gen.
Präp.	ьемъ,	ьей,	ьемъ,	ьйхъ.

Bei der Steigerung der Adjective wird der Comparativ aus dem Poſitiv, der Superlativ aus dem Comparativ gebildet, und zwar folgendermaßen: свѣтлый (ſwätlui), hell, Comparativ свѣтлѣе (ſwätläje), heller, Superlativ свѣтлѣйшій (ſwätlä'ſchij), hellſte. Die Geſchlechtsendung iſt dagegen auch in den Steigerungsfällen die allgemeine. Die Form des Comparativ iſt nicht declinirbar, bleibt vielmehr durch alle Caſus unverändert. Weiter geſchieht die Steigerung der Adjective durch die Vorſetzwörter пре, ſehr, все oder самый, aller, z. B. пребогатый (prebahatui), ſehr reich, самый скверный (ſamui ſkwernui), allerſchlechteſte, всеблагій (ſſeblagij), allergütigſte.

Wie die ruſſiſche Sprache im Allgemeinen reich an Formen iſt, ſo giebt es auch bei dem Adjectiv noch eigenthümliche Vergrößerungs- und Verkleinerungsformen, die wir hier indeß nicht weiter berühren wollen.

Das Adjectiv ſteht bald vor, bald nach dem Subſtantiv; in letzterm Falle hat es die Bedeutung der Verbindung mit „iſt", z. B. пріятная зима, der angenehme Winter, зия пріятна, der Winter iſt angenehm.

Das Adverb wird aus dem Adjectiv durch Wegwerfung der Adjectivendung und Anhängung von o an den Stamm gebildet: хорошій (choroſchij), gut, хорошо, нѣжный (näſchnui), zärtlich, нѣжно.

An Fürwörtern hat die ruſſiſche Sprache dieſelben Arten wie die deutſche. Da es uns an dieſer Stelle nur daran gelegen iſt, uns mit den Formen, Stämmen und Endungen bekannt zu machen, ſo geben wir eine allgemeine Ueberſicht derſelben:

Nominativ:	Genitiv:	Dativ:	Accuſativ:
я (ja), ich,	меня(menja), meiner,	мнѣ (mnä), mir,	меня, mich.
ты (tui), du,	тебя (tebjah), deiner,	тебѣ (tjebeh), dir,	тебя, dich.
онъ (on), er,	его (jewo), ſeiner,	ему (jemu), ihm,	его, ihn.
она (onah), ſie,	ея (jeja), ihrer,	ей (jeï), ihr,	её (jejo), ſie.
мы (mui), wir,	насъ (nah), unſer,	намъ (nam), uns,	насъ, uns.
вы (wui), ihr,	васъ (wah), euer,	вамъ, euch,	васъ, euch.
они (Masc.), ſie,	ихъ (jich), ihrer,	имъ (jim), ihm,	ихъ, ſie.
онѣ (Fem.), ſie.	ихъ, ihrer.	имъ, ihr.	ихъ, ſie.

Die zueignenden Fürwörter ſind: мой, моя, мое, meine, Plural мои; — твой, твоя, твое, dein, Plural твои; — его (jewo), ея, своё, ſein, Plural ихъ, ihr; — нашъ, наша, наше, unſere, Plural наши; — вашъ, ваша, ваше, Plural ваши. Außerdem gehört hierzu noch das zurückbeziehende Fürwort свой, своя, свое.

Этотъ, эта, это, dieſer, dieſe, dieſes, Plural эти, dieſe.

Тотъ, та, то, jener, jene, jenes, Plural тѣ, jene.

Сей, сія, сіе, dieſer, dieſe, dieſes, Plural сіи, dieſe.

Кто? wer? что? was? — который, welcher, которая, welche, которое, welches? — какой, какая, какое, was für einer? — каковой (verkürzt каковъ), каковая, (какая), каковое (каково), wie einer; — чей, чья, чье, deſſen (als beziehendes) und weſſen? (als fragendes Fürwort).

Другой, другая, другое, anderer, andere, anderes.

Тотъ самый, derſelbe, та самая, dieſelbe, то самое, daſſelbe, тѣ самые (Masc.) dieſelben, тѣ самыя (Fem.) dieſelben.

Das Zeitwort. Alle Formen in der Conjugation der ruſſiſchen Zeitwörter werden vom Infinitiv abgeleitet, der bei den meiſten regelmäßigen Verbis auf ть mit vorhergehendem Vokal endigt. Man unterſcheidet zwei Arten von Conjugationen, welche indeß nur wenig von einander abweichen. Zur zweiten Conjugation gehören alle mehrſylbigen Verben, welche ſich auf ать, еть u. ſ. w. endigen; die übrigen ein- und mehrſylbigen gehören der erſten Conjugation an. Die Conjugation iſt folgende:

Infinitiv. дѣлать (dälat'), thun (zu thun).

Indicativ. Gegenwart: я дѣлаю (ja dälaju), ich thue, ты дѣлаешь, du thuſt, онъ, она, оно дѣлаетъ, er, ſie, es thut, мы дѣлаемъ, wir thuen, — вы дѣлаете, ihr thut, они, онѣ дѣлаютъ, ſie thun.

Vergangenheit: я дѣлалъ (a, o), ich that, ты дѣлалъ, du thateſt, онъ дѣлалъ, er that, она дѣлала, ſie that, оно дѣлало, es that, мы, вы, они, онѣ дѣлали, wir, ihr, ſie thaten.

Russischer Kasten.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	I
К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У
Ф Х	Ц Ч	Ш Щ	Ъ Ы	Ь Ѣ	Э Ю	Я Ѳ	Ѵ Й	§ *	[ ] ( )
А Б	Е І	Р С	у №	—	1 2	3 4	5 6	7 8	9 0

ѵ ѳ	ч	с	т	у	р	в	і	; :	! ?
э	ѣ						й	-	Einpunkt-Spatien.
ю	ы	з	м	и	н	о	ц	.	Zweipunkt-Spatien.
х	к	л					п	,	Gevierte u. Halbgev.
щ	ш	ж	а	Vierpunkt-Spatien.	е	д	ъ	ф	Quadraten.
ь	я	б						г	

Zukunft: я буду дѣлать, ich werde thun, ты будешь дѣлать, du wirst thun, онъ, она, оно будетъ дѣлать, er, sie, es wird thun, мы будемъ дѣлать, wir werden thun, вы будете дѣлать, ihr werdet thun, они, онѣ будутъ дѣлать, sie werden thuen.

Imperativ: дѣлай! thue! дѣлайте, thut!

Das Fürwort für die Anrede im Allgemeinen ist вы, Ihr, Sie, im Besondern ты, Du (gegen Personen niedern Standes, Fuhrleute, Knechte, Diener).

Die Endung ся (ſja) dem Zeitworte angehängt entſpricht unſerm ſich, z. B.: умываться (umuiwatßja) ſich waſchen; жаловаться (ſchalowatßja) klagen.

Im Vorſtehenden ſind jedoch nur die allgemeinſten Formen des Zeitwortes angegeben, welche im Beſondern weit vielgeſtaltiger ſind.

Die Ordnungszahlen haben mit Ausnahme der drei erſten: первый, ая, 1ſte; второй, ая, 2te; третій, 3te, den Stamm der Grundzahlen, welchen die Adjectivendung (ый u. ſ. w.) angehängt wird. Sie ſind gleich den Adjectiven declinirbar und haben, mit einem Subſtantivum verbunden, mit demſelben in gleichem Caſus und Numero zu ſtehen. In Zahlen gegeben, wird ihnen die betreffende Endung, mittelſt eines Divis verbunden, angehängt: 1-ый, 1-ая, 3-ій.

Die Grundzahlen werden zuweilen als Subſtantiv gebraucht und haben dann einen Genitiv nach ſich, d. h. ſie regieren den Genitiv der Einzahl.

Für unſern Zweck iſt uns nun noch die Kenntnißnahme der Präpoſitionen nothwendig, welche wie im Deutſchen die verſchiedenen Caſus regieren. Es ſind folgende:

1) Den Genitiv regieren: безъ, ohne; для, für (zu); до, bis (vor); изъ, aus; отъ, von (vor); ради, wegen (um — willen); у, bei; изъ-за, von jenſeit hervor; изъ-подъ, von unten hervor.

Ferner werden als Präpoſitionen gebraucht und regieren den Genitiv folgende Adverbien (präpoſitionelle Adverbien — предложныя нарѣчія):

близъ nahe, вдоль längs, вмюсто anſtatt, внутри innerhalb, внѣ außerhalb, возлѣ neben, подлѣ neben, кромѣ außer, мимо vorbei, около um (herum), ungefähr, позади hinter, послѣ nach (nachher), посредствомъ vermittelſt, прежде vor (früher), противъ wider, gegenüber, насупротивъ gegenüber, поверхъ über, сверхъ über, среди́ mitten, in.

2) Den Dativ regieren: къ, zu, und das Adverbium вопреки, zuwider.

3) Den Accuſativ: чрезъ (черезъ), durch (über); сквозь, mitten durch; про, von (über).

4) Den Inſtrumental: надъ, über; между, zwiſchen, unter. (Между wird auch mit dem Genitiv gebraucht.)

5) Den Präpoſitiv: при, bei.

6) Den Accuſativ und Inſtrumental: за, hinter; подъ, unter; предъ (передъ), vor.

7) Den Accuſativ und Präpoſitiv: въ, in; на, auf; о (объ), von (über).

8) Den Genitiv, Accuſativ und Inſtrumental: съ von (mit dem Genitiv), gleich (mit dem Acc.), mit (mit dem Inſtr.).

9) Den Dativ, Accuſativ und Präpoſitiv: по auf, nach (mit dem Dativ), bis (mit dem Acc.), nachher, nach (mit dem Präp.).

Wer ein Bedürfniß hat, des Weiteren Ruſſiſch zu treiben, dem ſei die ausgezeichnete Grammatik von Dr. Auguſt Boltz (Berlin, 1859, Druck und Verlag von Carl Schultze) aufs Beſte empfohlen. Es iſt ein Buch, das in den Geiſt der Sprache eindringt, und über das man auch in typographiſcher Hinſicht ſeine Freude haben muß.

Der ruſſiſche Kaſten

hat Aehnlichkeit mit dem deutſchen und niederländiſchen, was Zeuge dafür iſt, daß er von der einen oder andern der beiden Nationen eingeführt worden iſt. Den Kaſten ſelbſt ſ. S. 504.

Eine Reform dieſes Kaſtens wäre wohl an der Zeit, da z. B. das o als der am meiſten gebrauchte Buchſtabe der Hand am nächſten zu liegen hätte und auch ein größeres Fach oder doch ein Vorrathsfach beanſpruchen könnte. Wir verweiſen im Uebrigen auf den Gießzettel der ruſſiſchen Sprache.

Die Unterſchiede dieſes Kaſtens in den verſchiedenen Druckereien ſind ſehr gering, und beſchränken ſich die Abweichungen faſt nur auf das Anführungszeichen, den Gedankenſtrich, Nummerzeichen u. ſ. w.

Satzregeln.

Es iſt ein eigen Ding, über Satzregeln der ruſſiſchen Typographie zu ſchreiben, denn im Grunde genommen ſind ſolche gar nicht da und ein Lehrbuch der ruſſiſchen Typographie hat ſie erſt feſtzuſtellen. Holländer, Engländer, Franzoſen und ganz beſonders Deutſche haben ihre verſchiedenen Verfahrungsweiſen hier eingeführt, und ſo wird bald auf dieſe, bald auf jene Weiſe, bald auch ohne alle Regel und ohne allen weitern Anhalt geſetzt.

Was ſich ſo ziemlich eingebürgert hat, iſt Folgendes:

Jeder Abſatz nach einem Ausgange wird um ein Geviert eingezogen, mag das Format ein breites oder ein ſchmales ſein.

Der Gedankenſtrich iſt weder rechts noch links durch irgendwelchen Raum von den Wörtern getrennt, zwiſchen denen er ſteht.

Komma, Punkt, Apoſtroph, Bindeſtrich, Parentheſe, Klammer und Anführungszeichen ſchließen ſich unmittelbar dem Worte, zu dem ſie gehören, an. Kolon, Semikolon, Frage- und Ausrufzeichen werden durch ein Einpunktſpatium von dem Worte abgeſtellt.

Halbgevierte, Drei- und Vierpunktſpatien werden als Zwiſchenräume der Wörter verwendet. Der Charakter der Schrift erfordert ein gleichmäßiges Vertheilen beim Vergrößern der Räume und ein gleichmäßiges Herausnehmen beim Verkleinern derſelben, d. h. eine regelmäßige Fortſetzung von links nach rechts oder umgekehrt, ohne Uebergehung einzelner Räume. Nach einem Punkt,

Frage- und Ausrufzeichen wird der Raum etwas größer (Einpunkt mehr) genommen, wenn diese Zeichen einen Satz schließen.

Als Auszeichnungsschrift bedient man sich der Cursiv, selten der Capitälchen.

Zu Rubriken verwendet man Versalien, und zwar die gewöhnlichen mit einem Punkt daran. Wenn man zuweilen an Rubriken ein Kolon sieht, besonders in Zeitungen, so ist dies entweder die Folge von Unwissenheit oder eine Spielerei, die keine Nachahmung verdient.

Die russische Typographie ist in den letzten Jahren außerordentlich reich an Zier- und Titelschriften geworden, wiewohl zu ihrem Nachtheil, denn einmal wurde die gewöhnliche Werk- und Zeitungsschrift darüber gänzlich vernachlässigt, und anderntheils erhielt der Setzer Gelegenheit, die gröbsten Verstöße gegen alle Ordnung, Regel und guten Geschmack zu machen. Es sind nicht allein alle nur denkbaren Zier- und Titelschriften der Antiqua nachgebildet worden, sondern auch an die der Fraktur und Gothisch hat man Hand gelegt und hiermit noch nicht zufrieden, hat man neuerdings die alte Kirchen-Slawonisch zu Titelschriften eingerichtet. Die natürliche Folge dieser großen Mannichfaltigkeit ist, daß auf Titeln, Rubriken und Accidenzien Ungeheuerlichkeiten zu Tage gefördert werden. Neben der magersten, skeletartigen Schrift erblickt man auf Titeln nicht selten die fetteste oder kwabbigste Grotesque oder Egyptisch, Rubriken aus fetter Tertia bei einer winzig feinen Petit als Text u. s. w.

Das allgemeine Größensystem der Schriften ist das französische Punktsystem, so auch die Signatur die französische, die Quadraten auf 2, 3 und 4 Cicero. Die Namen der Schriften sind ursprünglich die deutschen mit russischer Endung; neuerdings numerirt man sie nach ihrem Kegel. Man spricht also nicht etwa von einem Kegel 8, 9 u. s. w., sondern von einer Nummer 10, 11 u. s. w.

Uncialen verwendet man sowohl gegen zwei, als gegen eine Zeile und mit dieser Linie haltend an. Columnentitel mehr todte als lebende; letztere aus Capitälchen, erstere noch meist nach der alten verwerflichen Methode zwischen zwei Gedankenstrichen.

Das Sylbentheilen.

Als erste und Hauptregel gilt auch und ganz besonders im Russischen, den Stamm des Wortes, wenn er mit Präpositionen verbunden ist, zu schonen, vielmehr Präpositionen am Schlusse der Zeile zu lassen, den Stamm aber herüber zu nehmen. In Betreff der Präpositionen sehe man die kleine Grammatik. Das Gleiche gilt von Vor- und Nachsylben. Man theile also: из-численіе, die Berechnung (Verbindung mit der Präposition изъ) und nicht изчис-леніе; про-давать, verkaufen, nicht прода-вать: работ-никъ, der Arbeiter,

nicht ра-ботникъ; вымыть-ся, ſich waſchen, nicht вы-мыться; страшить-ся, ſich fürchten, nicht стра-шиться u. ſ. w.

Zwei- oder mehrſylbige Stammwörter ohne das Beiwerk von Präpoſitionen, Vor- oder Nachſylben ſind in ihren Sylben zu theilen; во-да, Waſſer; ви-но, Wein; пи-во, Bier; вод-ка, Branntwein; поль-за, Nutzen; до-ма, Haus; хо-ро-шій, gut; ши-ро-кій, breit; Мо-на-стырь, das Kloſter.

Kuppelwörter, deren es im Ruſſiſchen wenige giebt, und meiſtens Fremdwörter ſind, theile man in ihren Wörtern: вино-тор-говля und nicht ви-нотор-говля; Петер-бургъ, nicht Пе-тербургъ; унтер-оф-фицеръ, Unteroffizier, nicht ун-тероффи-церъ; два-дцать, zwanzig, nicht двад-цать ꝛc.

Ueber die richtige Zergliederung eines Wortes in ſeinen Sylben wäre zu bemerken, daß eine Sylbe mit einem Vokal ſchließt und mit einem Konſonanten beginnt, z. B.: но-жикъ, das Meſſer; пе-ро, die Feder; че-ло-вѣкъ, der Menſch.

Bei zwei aufeinander folgenden Konſonanten gehört der erſte zum Schluß, der letztere zu Anfang der Sylbe, z. B.: Рос-сія, Rußland; суб-бота, Sonnabend; об-щество, die Geſellſchaft; бук-вы, die Buchſtaben.

Dahingegen dürfen die Konſonanten ск, ст, ств, дл, бл, вл, кл, пл, пр, тр, фл nicht auseinandergeriſſen werden, indem ſie den Anfang einer Sylbe bilden: об-ще-ство, die Geſellſchaft, nicht общест-во; ча-сто, oft, nicht час-то; чув-ство, das Gefühl, nicht чувст-во; француз-скій, franzöſiſch, nicht французскій; англій-скій, engliſch, nicht англійс-кій; лю-блю, ich liebe, nicht люб-лю; те-традь, das Heft, nicht тет-радь ꝛc.

Unter allen Umſtänden bilden die Halbvokale ъ ь und й inmitten der Wörter den Schluß der Sylbe, als: пись-мо, der Brief; учитель-скій, lehreriſch: весь-ма, ſehr; нѣ-сколь-ко, etwas, уби-рай-ся. packe dich; вой-на, der Krieg.

Der ruſſiſche Gießzettel.

Bei dem Gießzettel auf S. 509 iſt Folgendes zu bemerken:

Die runde Zahl iſt der wirklichen ſo annähernd wie möglich genommen. Dies gilt auch von der Geſammtſumme 100,000, denn ſelbſtverſtändlich war nicht zu erwarten, daß ſie ſich in Wahrheit ergab. Es mußte vielmehr bei einigen Buchſtaben eine Ausgleichung ermittelt werden. So war in ſämmtlichen 2000 Zeilen das θ ѳ nicht ein einziges Mal vorgekommen, und dennoch kann es ſich ereignen, daß es in einem einzigen Zeitungsartikel 50 Mal und öfter vorkommt. Es ſei bloß an das Wort Аѳины erinnert.

Die Verſalien ſind nach dem normalen Gebrauche derſelben zu Rubriken, Ueberſchriften und zu Stichwörtern bemeſſen und dabei zugleich in Erwägung gezogen, daß I, X, V zu römiſchen Zahlen benutzt werden und ſie in größerer Anzahl vorhanden ſein müſſen.

Das o ist der im Russischen am meisten vorkommende Buchstabe. Hiernach folgen а, е, ъ, и, н, м, с, р, л u. s. w. Es ist schon hieraus einleuchtend, daß der russische Kasten kein national-russischer ist und einer Berichtigung bedürfte.

Russischer Gießzettel auf 100,000 Buchstaben ohne Ziffern.

Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl	Buchstaben	Anzahl
м	2300	ш	800	М	170	А	100
а	6500	щ	220	Н	200	В	40
б	1250	ъ	4600	О	400	Е	80
в	2950	ы	1650	П	150	І	40
г	1600	ь	1600	Р	200	Р	90
д	3200	ѣ	2000	С	220	С	50
е	5400	э	225	Т	225	Ъ	30
ж	900	ю	450	У	200	Ф	50
з	1750	я	1450	Ф	100	-	1200
и	4300	ѳ	75	Х	300	.	800
і	700	ѵ	75	Ц	120	,	2500
й	450			Ч	130	:	250
к	2750	А	250	Ш	120	;	500
л	3470	Б	150	Щ	80	!	200
н	4200	В	190	Ъ	270	?	250
о	9100	Г	140	Ы	150	'	140
п	2100	Д	190	Ь	150	—	360
р	3550	Е	250	Ѣ	200	( )	400
с	4100	Ж	150	Э	80	[ ]	250
т	4200	З	110	Ю	110	§	200
у	2900	И	190	Я	130	« »	1000
ф	170	Й	100	Ѳ	50	*	50
х	1200	І	300	Ѵ	250	†	50
ц	400	К	150				
ч	900	Л	200				

Russische Abbreviaturen.

Als Zeichen der vorgenommenen Abkürzung bedient sich der Russe ebenso wie wir des Punkts. Doch hat er noch eine zweite Form, nämlich die, daß

er den erſten und den letzten oder die letzten Buchſtaben eines Wortes mit einem Divis verbindet und dann den Punkt ausfallen läßt.

Die ruſſiſche Sprache beſitzt zwei fremde Abbreviaturen, nämlich NB., Nota bene, und unſer №-Zeichen, wohin allenfalls auch noch der § zu rechnen ſein dürfte.

Авг., Августъ, Auguſt (Vorname).
авт., авторъ, der Autor, Verfaſſer.
Ал., Алекс., und А., Александръ, Alexander.
Ап., Апостолъ, der Apoſtel.
арш., аршинъ, die Arſchin oder ruſſiſche Elle.

Б., буква, der Buchſtabe; — буквы, die Buchſtaben.
бол., большой, groß.

верш., вершокъ, die Werſchock, das ruſſiſche Zoll.
веч., вечеромъ, Abends.
вм., вмѣсто, ſtatt.
восх., восхожденіе, Aufgang.

Г., Господинъ, Herr; — Госпожа, Frau.
г., годъ, Jahr; — года, des Jahres; городъ, Stadt; — господинъ, Herr.
ГГ., господа, die Herren, Herren.
гл., глава, Abſchnitt.
г-на, господина. des Herrn.
г-ну, господину, dem Herrn, an den Herrn.
гр., графъ, Graf.

д., домъ, Haus; — въ д., въ домѣ, im Hauſe; — для, für; — десятина, die Deſſjätine (Flächenmaß).
дес., десятина, die Deſſjätine, ſ. unter д.
дюж., дюжина, ein Dutzend.

Е. Превосход., Его Превосходительство, Seine Excellenz.

зав. und завт., завтра, morgen.
завт., ſ. зав.
заг., загородный, außerhalb der Stadt.
зах., захожденіе, Niedergang.
зол., золотникъ, das Solotnik, der 96. Theil eines Pfundes.

и ко., и компанія, und Compagnie.
и мн. др., и многіе другіе, und viele Andere.
и пр., oder и проч., и прочіе, und ſo ferner.
и проч., ſ. и пр.
и т. д., и такъ далѣе, und ſo weiter.
и т. п., и тому подобное, und ähnliche.

к. oder коп., копекъ, Kopek.
кап., капитано, der Capitain.
к. с. oder коп. сер., копекъ (копѣкъ) серебромъ, Kopeken Silber.

Л., лодъ, Loth; — лоди (Mehrzahl von Loth).

М. und мин., минута, die Minute; — мѣсяцъ, Monat; — миля, die Meile.
М. Г., Милостивый государь, gnädiger Herr (in Briefen).
мин., минута, die Minute.
Мм. Гг., Милостивые государи, gnädige Herren.
муж., мужикъ, der Bauer.
м. п., мѣсто печами, ſtatt des Siegels.
мѣс., мѣсяцъ, der Monat.
мѣщ., мѣщанинъ, der Bürger.

напр., напримѣръ, zum Beiſpiel.
н. ст., новаго стиля, neuen Styls.

общ., общество, die Geſellſchaft.
оз., озеро, See.
о пр. oder о проч., о прочихъ, und ſo ferner.
о проч., ſ. о пр.
отд., отдѣлъ, Abtheilung.

пер., переулокъ, die Gaſſe.
по Р. Х., по Рождестве Христово, nach Chriſti Geburt.
пре., пренодобный, ehrwürdig.
прим., примѣчаніе, Anmerkung.

Р. oder р., рубль, Rubel; — рѣка, Fluß.
рис., рисунокъ, Zeichnung.
Р. С. oder р. с., рубль серебромъ, Rubel Silber (zum Unterſchied von dem vormaligen Banco-Münzfuße).
Руб. oder руб., рубль und рубли, ſ. Р. oder р.
Руб. Сер. oder руб. сер., рубль und рибли серевромъ, ſ. Р. С.

С., Санктъ, Sanct; — С.-Петербургъ, St. Petersburg; — серебромъ, von Silber (in Verbindung mit Rubel oder Kopeken).
Св., Святой, der Heilige.
сег., сегодня, heute.
сер., серебромъ, von Silber, ſiehe unter с.
соч., сочинитель, der Verfaſſer, Herausgeber.
ср., сравни, vergleiche.
ст., статья, Aufſatz.
стр. страница, die Seite (eines Buches).
стр., строка, die Zeile.

т. oder тал. (in Börſennachrichten), талеръ, der Thaler.
тал., ſ. т.
т. е., то есть, das iſt.
т-наз., то называемо, ſo genannt.
т-ск., то сказать, wie geſagt.

уг., уголъ, die Ecke, Straßenecke.
ул., улица, die Straße.
утр., утра, Morgens.

ф., фунтъ, das Pfund.
фн., фунтъ, Pfund.
фр., франкъ, der Franken.
ф. шт., фунтъ штерлингъ, Pfund Sterling.

ц. oder цѣн., цѣна, der Preis.
цѣн., ſ. ц.

ч. oder чис., число, die Anzahl, das Datum, der Monatstag; — часы und часовъ, Uhr.
час., часы und часовъ, Uhr.
четв., четверть, das Viertel (Getreidemaß); — четверикъ, Viertelchen.
чис., число, ſ. ч.

шилл., шиллингъ, der (engliſche) Schilling.
шт., штукъ, das Stück.

Экз., экземпляръ, das Exemplar; — экземпляры, die Exemplare.

Der Muſiknoten-Satz.

Allgemeines.

Unter Muſiknoten-Satz verſtehen wir die Kunſt, mittelſt beweglicher Typen Formen zuſammenzufügen, von denen durch die Preſſe auf mechaniſchem Wege Muſikſtücke abgedruckt werden können.

Der Muſiknoten-Satz ſteht heute in Folge der größern Vollkommenheit der Typen, welche zum Theil aus Meſſing gegoſſen ſind, auf einer hohen Stufe, ſo daß unſere heutigen auf der Buchdruckpreſſe erzeugten Muſikſtücke der Lithographie, dem Zink- und Kupferſtich das Feld ſtreitig machen. Ja es giebt Arten von Muſikſtücken, wo die vorhin genannten Künſte hinter der Typographie zurückbleiben. Letztere ſind Muſikſtücke mit Text darunter oder Lehrbücher der Muſik, bei denen Noten innerhalb des Textes vorkommen.

Bei der Schönheit unſerer heutigen Notentypen, die gegen die geſtochenen, lithographirten und eingeſchlagenen in nichts zurückſtehen, die geätzten und autographirten aber weit übertreffen, kommt ein Umſtand noch ganz beſonders zu Gunſten des typographiſchen Muſikdrucks in Betracht, und dieſer iſt die Schnelligkeit der Erzeugung von Abdrücken, mit welcher keine der übrigen Verfahrungsweiſen auch nur annähernd concurriren kann. Daher denn auch die Sorgfalt, mit welcher die typographiſche Branche des Notendrucks in unſerer Gegenwart gepflegt wird.

Die Erforderniſſe, welche ein Setzer beſitzen muß, der ſich dem Notenſatze widmen will, ſind nicht beſonderer Art. Einem Werkſetzer, der einen accuraten, correcten Satz liefert, mit den typographiſchen Kegelſyſtemen vertraut iſt, ſich mit der Gattung und Bedeutung der Noten, ſowie mit dem Princip, auf welchem das Syſtem derſelben beruht, bekannt gemacht hat, Ueberſicht und nicht zu wenig Berechnungsgabe beſitzt, — einem ſolchen Werkſetzer wird es als angehenden Notenſetzer gar nicht ſchwer fallen, in kurzer Zeit Fertigkeit und Gewandtheit in dieſer Branche zu erlangen. Die Annahme, von der man früher allgemein ausging und an der man auch heute noch ſtellenweiſe feſthält, daß ein Notenſetzer unbedingt muſikaliſche Bildung

oder mindestens doch musikalische Kenntnisse besitzen müsse, ist eine irrige. Eine Notenkenntniß genügt ihm vollkommen. Man mißverstehe uns aber nicht: der große Vortheil musikalischer Kenntniß für einen Notensetzer soll nicht im Mindesten bestritten, nur die unbedingte Nothwendigkeit einer solchen in Abrede gestellt werden.

Der Notensatz und seine Behandlung, seine Technik, hat eine ziemlich zahlreiche Literatur aufzuweisen. Als jedenfalls erstes Erzeugniß dieser Art haben wir eine Abhandlung über den Notensatz im Nürnberger ‚Handbuch der Buchdruckerkunst' vom Jahre 1733 zu registriren; dann behandelte J. G. J. Breitkopf in Leipzig in verschiedenen Abhandlungen diese Branche, der Franzose Fournier erörterte in seinem Handbuch den Notensatz sehr ausführlich, und außerdem sind als Schriftsteller auf diesem Felde zu erwähnen Gando und Crazalet.

In der Form eines Lehrbuches und eingehender als seine Vorgänger behandelte der Setzer C. Schmied (gestorben 1862 in Berlin, wo er zuletzt bei Sittenfeld stand, hochbejahrt) in einer im Jahre 1844 bei B. F. Voigt in Weimar erschienenen Schrift den Notensatz, welche den Titel führt: „Die leichteste Erlernung des Notensatzes mit Typen". Uns jeder Kritik über diese Schrift enthaltend, wollen wir nur bemerken, daß sie für unsere Tage und ihre Anforderungen nicht mehr paßt.

Die neueste Erscheinung auf diesem Felde der Literatur ist „Die Schule des Musiknoten-Satzes von J. H. Bachmann" (Leipzig 1865, Verlag von Alex. Waldow), ein mit vielem Fleiße ausgearbeiteter „Leitfaden", wie der Verfasser selbst seine Arbeit nennt. Aber was man bei dieser Schrift vermißt, ist die consequente Festhaltung des typographischen Standpunktes, denn man weiß zuweilen nicht recht, ob sie eine Schule der Musik oder der typographischen Technik des Notensatzes sein soll.

Geschichtliche Uebersicht.

Gleich nach Erfindung der Buchdruckerkunst finden wir Spuren, daß man an den Druck von Musiknoten durch die Buchdruckpresse dachte, aber bei den wenigen mechanischen Hülfsmitteln der damaligen Zeit die Ausführung eines solchen Gedankens nicht ermöglichen konnte. Fust und Schöffer wußten sich in ihrem 1457 erschienenen „Psalter" damit zu helfen, daß sie die Tonzeichen in den Text hineinschreiben ließen. In später erschienenen Büchern (z. B. dem „Lilium musicae planae" des Michael Kiensbeck, Augsburg 1500, bei Johann Froschower) finden wir sie bereits mit dem Text zugleich gedruckt, aber diese Noten waren nicht aus einzelnen Typen zusammengesetzt, sondern auf Holzstöcke geschnitten und diese in den Text hineingestellt.

Zu Anfang des ſechszehnten Jahrhunderts — ſo erzählen italieniſche Chroniſten — war es Ottavio Petrucci, welcher zuerſt gegoſſene Typen zu Muſiknoten in Anwendung brachte. Dies iſt indeß durch nichts erwieſen, und ebenſo wenig fußt die Behauptung franzöſiſcher Schriftſteller auf hiſtoriſchem Boden, daß der franzöſiſche Schriftgießer Paul Hautin (um 1525) es geweſen, der die Muſiktype erfunden.

Mit Beſtimmtheit wiſſen wir nur, daß der berühmte Schriftſchneider und Schriftgießer Jacques Sauleque, geb. 1558, geſt. 1648, es war, welcher die Notentypen in Frankreich zuerſt ſchnitt, bekannt machte und goß. Eine Verbeſſerung erfuhren ſie ſpäter durch Cotter in Augsburg, und blieben dann über ein Jahrhundert in Gebrauch, bis der ſich um die deutſche Typographie hochverdient gemachte Buchdrucker J. G. J. Breitkopf in Leipzig um die Mitte des vorigen Jahrhunderts dieſen Zweig der Typographie in das Bereich ſeiner reformirenden Thätigkeit zog: er ſchuf nicht allein das heute im Princip noch beſtehende Syſtem des Satzgefüges, ſondern auch viel beſſer geformte und deutlichere Muſiknoten-Typen.

Gebührt Breitkopf auch nicht der Ruhm, als Erfinder der Notentypen genannt zu werden, ſo ſteht es doch auf der andern Seite unleugbar feſt, daß er der Reformator des Muſiknotendruckes mit Typen war. Nach ihm traten eine Menge Verbeſſerer auf, als Fournier, Gando u. ſ. w. Alle aber gingen von ſeinem Syſtem aus, erreichten aber immer noch nicht die Schönheit und Eleganz ſeiner Typen.

Vom Beginne der 20er Jahre unſeres Jahrhunderts an verwandten die Franzoſen eine große Aufmerkſamkeit auf die Notentypen, und C. Duverger veröffentlichte vom Jahre 1826 an Producte, welche an Schönheit und Eleganz der Typen, ſowie Genauigkeit der Linien alles bisher Bekannte übertrafen. Nach ihm verdienen Brun, dann ferner Cardel und Tantenſtein genannt zu werden.

Nach der Breitkopf'ſchen Verbeſſerung des Notenſatzes, deſſen Princip darauf fußte, daß die aus den Typen geſetzte Form das vollſtändige Muſikſtück enthielt, tauchten hin und wieder andere Syſteme auf. Es war in der damaligen Zeit nämlich ſchwierig, ein genaues Aneinanderſtehen der Linien zu erzielen, und dieſer Uebelſtand leitete auf mancherlei Ideen zur Beſeitigung deſſelben. So machte man den Verſuch, den Notenplan, d. h. die fünf Notenlinien allein und die Notenköpfe ſammt Zubehör als ſpätere Form in dieſelben hineinzudrucken. Ein anderer Verſuch nahm ſich die Stereotypie zu Hülfe: man formte nämlich die Noten ohne Linien in Gyps ab und darauf, während nämlich der Gyps noch biegſam war, drückte man die aus ganzen Längen beſtehenden Linien dazwiſchen hinein. Beide Manieren konnten aber keine Zukunft haben, weil ſie einmal zeitraubend und dann ſehr koſtſpielig auszuführen waren.

Die Beseitigung des Uebelstandes des mangelhaften Anschließens der Linien des Notenplanes blieb der neuesten Zeit vorbehalten, und namentlich stellte man ihn dadurch ab, daß man zu den Linien ein hartes Metall, vorzugsweise Messing, anwendet, welches sich weniger abnutzt und an den Ecken immer dieselbe Schärfe behält. Aber auch die Noten selbst sind heutigen Tages viel formschöner als früher, und wollen wir, abgesehen von den Erzeugnissen Englands, Frankreichs und Amerika's, in Bezug auf Deutschland nur an die Gießereien von J. G. Schelter & Giesecke in Leipzig, Rösch in Leipzig, F. Flinsch in Frankfurt a/M., Wilhelm Gronau in Berlin und W. Haas in Basel aufmerksam machen.

Verschiedene Systeme.

Wenn wir heutigen Tages von Systemen der Musiknoten-Typen sprechen, so ist das eigentlich kein correkter Ausdruck, denn im Ganzen genommen giebt es nur noch ein System, das die einzelnen Theile eines Notenplanes in systematisch abgetheilte Größen scheidet. Ein solches System, das demnach aus mehreren Einheiten besteht, muß in der Gesammtheit sowohl, als in der Zusammenfügung der Einheiten stets passen und ein vollständiges Ganzes ausmachen.

Verschiedene, von einander abweichende Notentypen-Systeme hatte man früher, wo die Verhältnisse der Aneinanderfügung und Zusammenstellung ganz anderer Art waren, wo sie ferner in zwei Formen, Noten sammt Zubehör in einer und der Linienplan in einer zweiten Form gedruckt wurden, oder wo man Noten und Linien erst durch den Guß in Form einer Sterotypplatte zu einer vollständigen Form vereinigte.

Unser Ausdruck von System bezieht sich nur auf die Gießerei, welche die Notentypen angefertigt hat. So sprechen wir von einem Schelter'schen, von einem Gronau'schen, von einem Flinsch'schen, von einem Haas'schen, von einem französischen, englischen, amerikanischen System u. s. w., haben dabei aber nur im Auge, daß der eine oder andere Schriftgießer diese oder jene Aenderung vorgenommen hat, ein paar Stücke oder Zeichen mehr oder weniger liefert oder aber auch der Eine Notentheile auf eine Type gießt, welche bei einem Andern aus mehreren Stücken zusammengesetzt werden müssen.

Solche Abweichungen sind füglich keine besondern Systeme und haben für uns auch weiter keine Bedeutung.

Wir sprechen ferner von Noten auf Ciceroſystem, auf Tertia-, Text- oder Doppelmittelsystem, welche Benennungen weiter nichts zu bedeuten haben, als daß der jedesmalige Notenplan den bezüglichen Kegel ausmacht.

Der Kegel.

Wie eben bemerkt, ſprechen wir zuweilen von Noten auf dieſes oder jenes Kegelſyſtem, und wie in dieſer Beziehung angedeutet, hat es damit weiter nichts auf ſich, als eben den Namen; wenn wir aber von Cicero-Noten, Mittel-, Tertia-, Text-, Doppelcicero, Doppelmittel-Noten u. ſ. w. reden, ſo hat dies eine andere Bedeutung, indem wir, von einem Syſtem dabei gänzlich abgeſehen, mit der Größe des einen oder andern Kegels zugleich die Größe der Typen und ihres Bildes bezeichnen.

Richtig genommen ſind ſolche Bezeichnungen aber auch ganz unregelmäßige, denn unſer deutſcher Notenguß nach dem ſog. deutſchen Syſtem repräſentirt ſelten einen feſtbeſtimmten Kegel und meiſt immer ſind die Namen Tertia, Text u. ſ. w. nur annähernde Größenangaben. Es iſt dies nämlich ſo zu verſtehen: bilden wir von einer und derſelben Notentypen-Garnitur den Notenplan oder die fünf Linien, und zwar dadurch, daß wir fünf Linien, gleichviel ob mit oder ohne Köpfe, aufeinanderſtellen, ſo muß die Stärke dieſer fünf Linien oder Typen den Kegel ausmachen, nach welchem wir die Noten ſelbſt kategoriſiren.

Ob der ſog. Kegel einer Notentypen-Garnitur dieſen auch in der That oder vielmehr mathematiſch richtig in ſich habe, iſt uns ziemlich einerlei. Wie geſagt, iſt dies bei unſerm deutſchen Guß auch ſelten der Fall. Anders iſt es mit Noten, welche auf franzöſiſches Syſtem gegoſſen ſind, indem dieſe in ihren fünf Linien allemal eine beſtimmte Anzahl typographiſcher Punkte in ſich vereinigen. So die Notentypen, aus welchen die in dieſem Artikel enthaltenen Beiſpiele geſetzt wurden; dieſelben ſind auf pariſer Syſtem gegoſſen, haben in ihrem einfachen Plan einen Kegelgehalt von 25 Punkten, während wir ſie allgemeinhin als Doppelmittel-Noten kennzeichnen, weil ſie im Bilde mit den im Uebrigen ſo benannten die meiſte Aehnlichkeit haben.

Der fünfte Theil desjenigen Kegels, mit welchem eine Garnitur benannt iſt, macht den Kegel aus, welchen wir zu ſetzen haben; bei den vorhin erwähnten Doppelmittel-Notentypen auf Kegel 25, aus welchen die ſpäter folgenden Beiſpiele geſetzt ſind, iſt dieſer fünfte Theil Kegel 5 oder Perl; bei Textnoten iſt er Diamant oder Kegel 4, nämlich $5 \times 4 = 20$ oder Text; bei Tertia Halb-Nonpareille oder Kegel 3, alſo $5 \times 3 = 15$ Punkten. Es giebt übrigens auch Ciceronoten von Kegel $2^1/_2$, $5 \times 2^1/_2 = 12^1/_2$ und ſogar Corpusnoten (W. Haas in Baſel) von Kegel 2, $2 \times 5 = 10$. Da unſer zu ſetzender Kegel immer den fünften Theil des Namenskegels in ſeiner Höhe ausmacht, ſo iſt das Geviert des erſtern in einem Geviert des letztern immer 25 Mal enthalten.

Der fünfmalige wirkliche Kegel des Notenplanes wird durch verschiedene Typen vertreten, so durch die mit dem Violinschlüssel und die mit den Takt- und Schlußstrichen, den Stielen ꝛc.

Amerikaner und Engländer benennen die Noten nach dem wirklich zu setzenden, und nicht nach den fünfmaligen oder Gesammtkegel, was jedenfalls viel bezeichnender ist. So sprechen sie von Excelsior-, Diamond-, Agate-Noten u. s. w., und verstehen darunter den einfachen Kegel.

Die Typen.

Die Anzahl der Notentypen, welche zum Satz eines gewöhnlichen Musikstückes erforderlich sind, beträgt etwa 300; diese werden uns im Allgemeinen vom Schriftgießer geliefert und zu ihrer Aufnahme ist der gewöhnliche Notenkasten eingerichtet. Zählen wir hierzu noch die Choralnoten, die Generalbaß-Ziffern und die systematischen Accoladen, so erweitert sich die Anzahl bis auf nahezu 450.

Das Grundmaß der Notentype ist das Geviert; abwärts davon giebt es nur Halbgevierte, aufwärts dagegen — d. h. immer die horizontale Ausdehnung angenommen — 1, 2, 3, 4, 5 und sogar 8 Gevierte. In vertikaler Aufeinanderfolge ist das Geviert bis zu 5 und einer Breite von 3 vereinigt, während es sonst Stücke von 2, 3 und 4 Gevierten, hier aber nur bei den Vorschlagsnoten solche giebt, welche mit Halbgevierten in Beziehung stehen.

Die Größe der Typen, welche sich horizontal ausdehnen, bemessen wir nach Gevierten, die derjenigen, welche vertikal stehen, nach den Kegeln, die sie einnehmen, so daß es von diesen einkegelige, zweikegelige, dreikegelige, vierkegelige und fünfkegelige Stücke giebt.

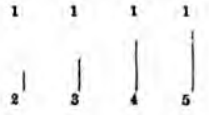
Für den Notensetzer ist es ein unabweisbares Erforderniß, sämmtliche Notentypen ihrem Geviertinhalte, sowie ihrer Kegelhöhe nach genau zu kennen. Ohne diese Kenntniß ist überhaupt gar kein Notensetzen möglich, sondern nur ein stümperhaftes Zusammenstoppeln, das ein unordentliches Product zur Folge hat. Freilich erfordert eine Kenntniß von 450 Zeichen in ihrer Gestalt, ihrer Breite und ihrer Kegelgröße ein kleines Studium, und es ist nothwendig, daß wir dieselben klassificirt hierunter folgen lassen. Die oberhalb jeder Figur stehende Ziffer bezieht sich auf die Breite und die unten stehende Ziffer auf die Kegelhöhe (nach Geviertenzahl).

Linien:

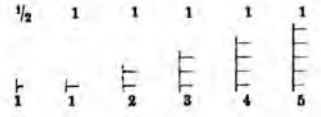
½	1	2	3	4	5
1	1	1	1	1	1

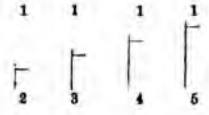
Stiele:

Abgekürzte Stiele:

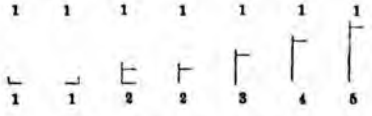


Stiele mit Linien:

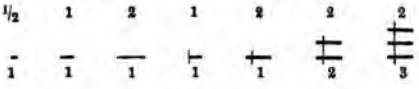




Abgekürzte Stiele mit Linien:

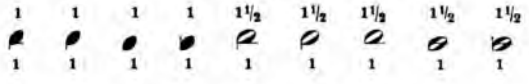


Fette Linien und Stiele:

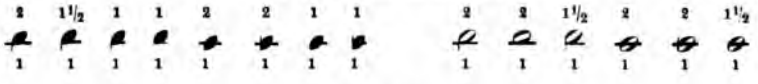


Taktſtriche:

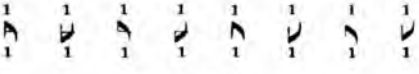
Köpfe:



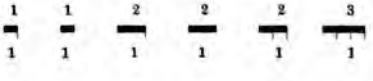
Köpfe mit fetten Linien:



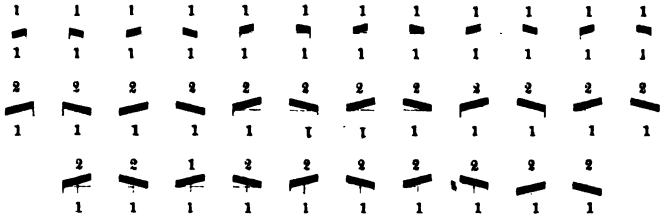
Schwänze:



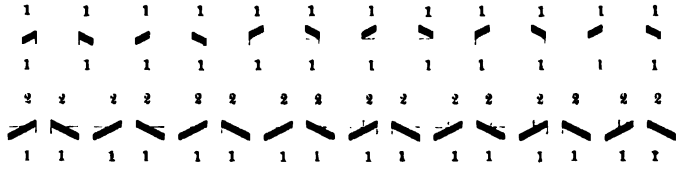
Gerade Schwänze:



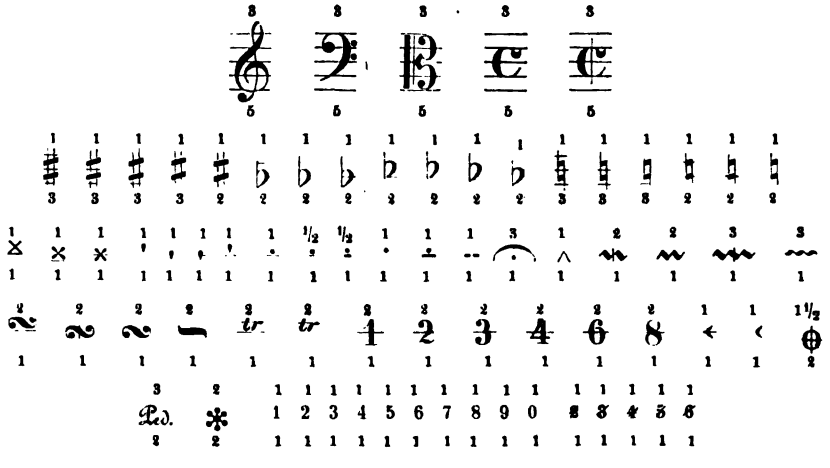
Schleichende Schwänze:



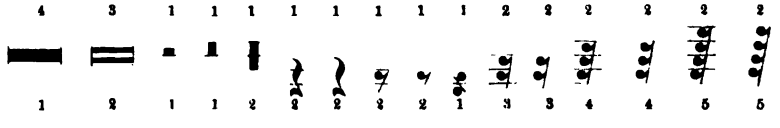
Schnelle Schwänze:



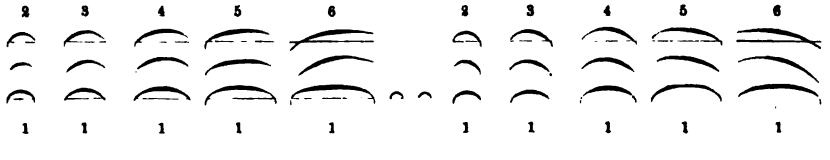
Vorzeichnungen:



Pausen:

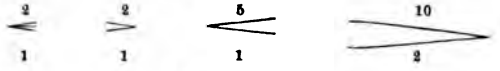


Bogen:

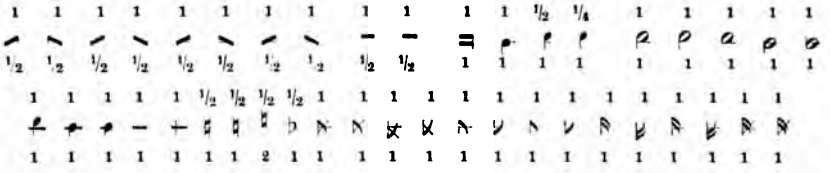


Bogentheile zum Zuſammenſetzen:

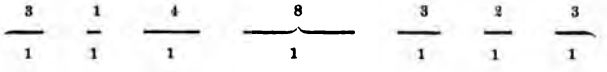
Crescenden:



Vorſchlags-Typen:



Accoladenſtücke:



* * *

Die Kegelhöhe als einzelne Type überſteigt nie den Betrag von fünf Gevierten.

Die größte Breite repräſentirt ein Crescendozeichen, nämlich die von 10 Gevierten, in unſeren Noten alſo 50 Punkte.

Die im Notenſatze am meiſten vorkommenden Typen ſind: die Linie auf 2 Gevierte, die Linie auf 1 Geviert, dann die auf 3 und 5 Gevierte, ferner der Notenkopf mit Stiel und Linie 𝅗𝅥 und endlich der ohne Linie und Stiel: 𝅝

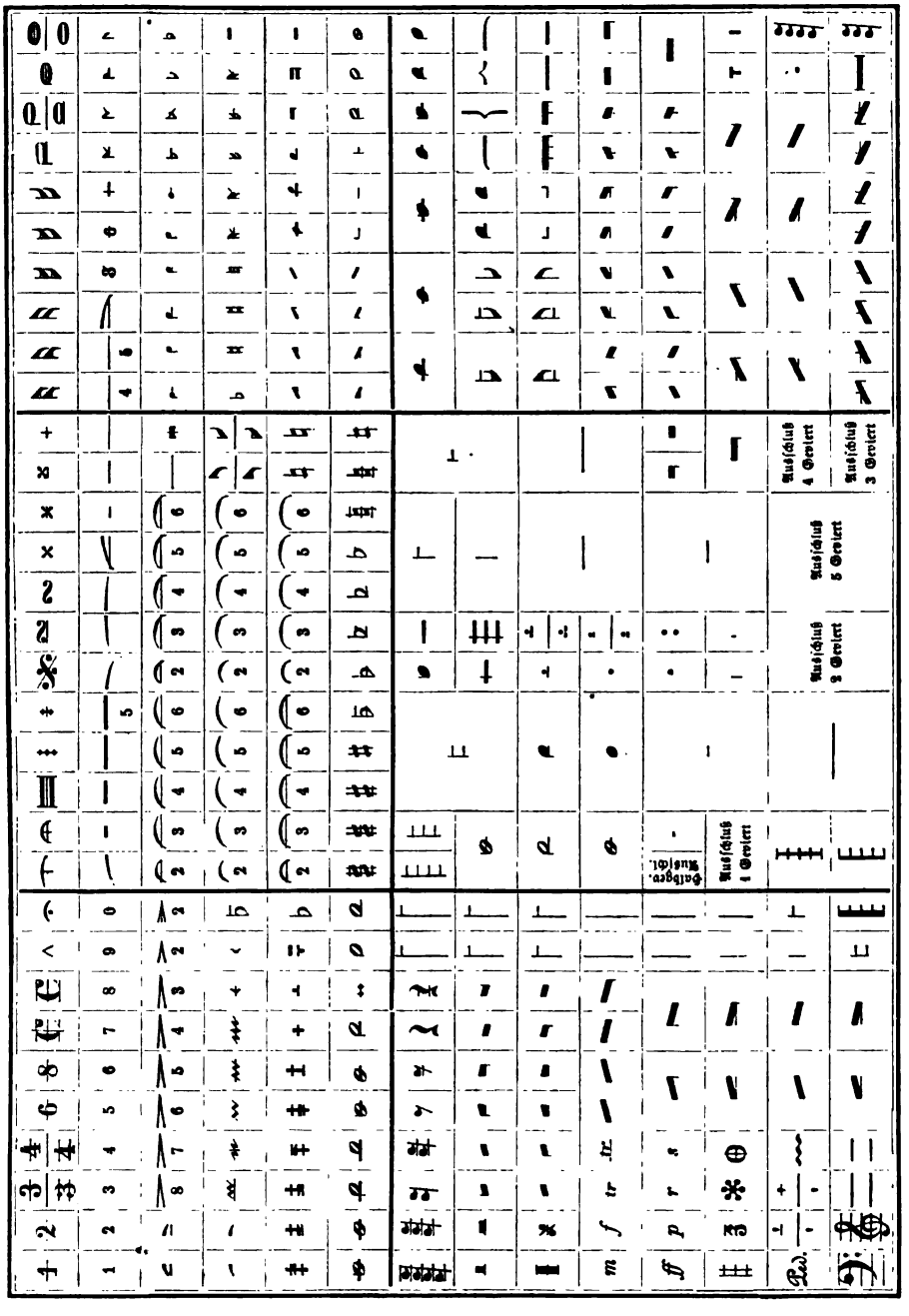
Auch zu den Noten bedarf man des Ausſchluſſes und der Quadraten, und zwar wird meiſtens vom Gießer der erſtere als Halbgevierte und Gevierte, die letzteren als Zwei-, Drei-, Vier- und Fünfgevierte und als ſogenannte Bauquadraten dazu geliefert.

Der Muſiknoten-Kaſten.

Es genügt, wenn der Notenkaſten die Größe unſers gewöhnlichen großen Setzkaſtens hat, obwohl ein Kaſten größern Formats immerhin von Vortheil iſt.

Bei der Einrichtung des Kaſtens für Notentypen iſt einmal auf den Verbrauch und ferner auf eine ſyſtematiſche Ordnung der zu einander gehörigen Typen Rückſicht zu nehmen, in der Weiſe, daß diejenigen Theile, welche in

Der Musiknoten-Kasten.



ihrer Bedeutung zusammen concurriren, neben oder über einander liegen, sowie ferner, daß die am meisten vorkommenden Typen der Hand am nächsten sich befinden.

Diesen Rücksichtsnahmen hat der vorstehende Kasten Rechnung getragen.

Die Technik des Satzes.

Zum Setzen von Musiknoten ist uns vor Allem eine genaue Kenntniß der gesammten Notentypen ihrer typographischen Beschaffenheit nach erforderlich. Es ist dies bereits weiter oben erwähnt und muß hier wiederholt werden, um zu zeigen, wie man am besten und leichtesten diese Kenntniß sich aneignet. Alle Theorie ohne Praxis ist grau — das weiß ich, und ebenso schwer und mühsam ist es, die diversen Musiktypen dem Gedächtnisse zu memoriren, als die todten grammatischen Regeln einer Sprache ohne Anwendung auswendig zu lernen.

Ich nehme an, daß ein Setzer vollständig ohne Kenntniß von Musik und ebenso ohne Kenntniß von Musiktypen ist, und doch unternimmt er es, mit dem Satze von Musikstücken zu beginnen, was übrigens gar kein gewagtes Unternehmen ist. Zuerst hat ein solcher Setzer sich mit den Noten in musikalischer Beziehung und namentlich mit dem ganzen Notensystem bekannt zu machen, was er am leichtesten in der unter dem Titel „Elementarschule für Musik" von Jul. Schuberth (Leipzig und New-York) erschienenen Brochüre erlangen wird; hat er auf diesem Gebiete Verständniß erlangt, so beginne er das Studium der Notentypen hinsichtlich ihrer typographischen Beschaffenheit, das übrigens vor der Hand nicht eingehend zu sein braucht. Eine oberflächliche Kenntniß genügt, um zum Setzen übergehen zu können, denn bei der praktischen Anwendung ist ihre Beschaffenheit viel eher zu behalten, als durch bloßes Memoriren. Freilich geht es mit dem Satz anfangs sehr langsam und nicht selten werden wir in den Fall kommen, ein ganzes System wieder ablegen und von Neuem setzen zu müssen, was man sich aber nicht verdrießen lassen darf.

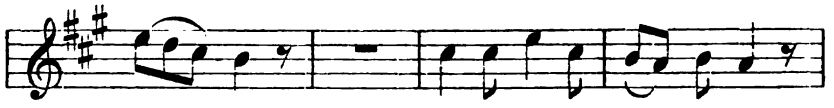
Als Setzinstrument dient uns auch hier der gewöhnliche Winkelhaken, dessen Bodenfläche jedoch nicht zu schmal sein darf. Die Utensilienhandlung von A. Hogenforst in Leipzig hat eigens zu diesem Zwecke einen Winkelhaken construirt, den sie Notenwinkelhaken nennt und dessen Boden eine Breite von accurat 6 Centimetern mißt. Der Preis dieses Winkelhakens, der zu diesem Zwecke sehr zu empfehlen ist, beträgt 2 Thaler.

Die Formatbreite beim Notensatz kann nicht immer auf Quadratengrößen gemacht werden, indem hier allemal die Gevierte unsers kleinen Notenkegels maßgebend sind. Da ein Notenplan stets die Zeile füllen muß und ein solcher

aus einer bestimmten Anzahl von Gevierten besteht, so muß auch unser Winkelhaken genau auf den gleichen Rauminhalt gestellt sein.

Der einfachste Notensatz ist derjenige einer einzelnen Stimme oder eines einzigen Schlüssels, der in keiner Beziehung zu einem andern steht. Mit einem solchen beginne der angehende Notensetzer, und zu seiner Freude wird er finden, daß die Sache vortrefflich geht.

Der Notensetzer muß sich eines schnellen und sichern Rechnens befleißigen, was bereits einmal angedeutet worden und worauf wir noch des Oefteren zurückkommen müssen. Hier vor der Hand das Beispiel einer ganz einfachen Notenzeile:



Angenommen, diese Notenzeile liegt uns im Manuscript vor und die Breite unsers Winkelhakens beträgt 57½ Gevierte, was bei einem Kegel 5 gerade 6 Concordanzen ausmacht. Nun zählen wir den Inhalt etwa so aus: Taktstrich 1, Schlüssel 3, Vorzeichnung 3 = 7, Raum 2 = 9, 3 Köpfe und Zwischenraum von je 1 Geviert macht 5 = 14, Raum 2 = 16, Kopf und Raum 3 = 19, Pause und Raum 2 = 21; Taktstrich 1 = 22, Raum 3 = 25, Pause 1½ und Raum 2½ = 29, Taktstrich 1 = 30; Raum 1, Kopf 1, Raum 2 = 34, Kopf 1, Raum 2 = 37, Kopf 1, Raum 2 = 40, Kopf 1, Raum 1 = 42; Taktstrich 1, Raum 1 = 44; Kopf 1, Raum 1, Kopf 1 verbunden mit schleichendem Schwanz macht 3 = 47; Raum 2, Kopf 1 = 50; Raum 2, Kopf 1 = 53; Raum 2, Pause 1 und Raum ½, Schlußtaktstrich macht 4½, ergiebt zusammen 57½ Gevierte.

In unserm Beispiele konnten aber auch statt der ganzen Pause im zweiten Takte ebenso gut 3 oder 4 Noten vorkommen; diese hätten einen weit größern Raum beansprucht, als der eben vorhandene. Um nun den Takt nicht zu brechen, muß man Raum zu gewinnen suchen, und verfährt dabei folgendermaßen: Zuerst verringern wir den Raum nach der Vorzeichnung auf 1 statt 2 Gevierte, dann nehmen wir das Geviert hinter der Achtelpause weg und setzen einen einseitigen Taktstrich an die Stelle des frühern; dasselbe Verfahren wird im dritten Takte wiederholt, und im vierten Takte vor der Achtelpause 1 Geviert weggenommen, ergiebt zusammen einen Raumgewinn von 4 Gevierten, wodurch es uns bei der Berechnung leicht gemacht wird, den zweiten Takt in Noten zu verwandeln, wie nachstehendes Beispiel zeigt.

Die Berechnung bei solchem einfachen System ist das Werk eines Augenblicks; man behält sie im Kopfe und beginnt darnach mit der mechanischen Thätigkeit der Aneinanderfügung der einzelnen Typen.

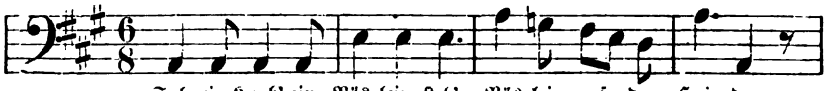
In unserm Beispiel tritt nun gleich der Fall an uns heran, wo wir, bedingt durch die über die Linie hinwegtretende Vorzeichnung, zu den Ausschließungen unsere Zuflucht nehmen müssen, und zwar machen wir den Anfang damit in Form von 4 Gevierten, stellen die Vorzeichnung in den Winkelhaken und dann Quadraten als Füllungsmaterial der Zeile daran. Ist diese ausgeschlossen, so beginnen wir mit dem eigentlichen Satz des Notensystems. Richtiger können wir wohl sagen mit dem Bau, anstatt mit dem Satz, denn bald fügen wir die einzelnen Typen von links nach rechts fortschreitend an einander, bald von unten nach oben; bald zeigt unser unvollendetes Satzgefüge das Bild einer Terrasse, bald eine ebene Linie, bald ein unegales, von Klüften und Höhen durchzogenes Feld. In unserer Vorlage nehmen wir zuerst den Taktstrich, dann den Violinschlüssel, dann die erste Vorzeichnung, eine Geviertlinie, stellen auf diese die zweite Vorzeichnung, wodurch nun also der Raum vom Anfange bis zur dritten Vorzeichnung, welche wir in den Ausschluß hineingehen ließen, ausgefüllt ist. Weiter fortgeschritten, wird an die dritte Vorzeichnung eine 3 Geviertlinie gestellt, auf diese eine solche von 2 Gevierten gelegt, welche unter die dritte Vorzeichnung fortragt, nochmals die gleiche Linie darauf und nun eine Geviertlinie unter die erste Vorzeichnung gebracht. Es hat sich in Betreff der drei Vorzeichnungen bereits eine ebene Fläche gebildet, und um auch den Schlüssel damit in Uebereinstimmung zu bringen, legen wir 2 Linien à 5 Gevierte darauf. Die Vorzeichnung ist beendet und es geht an den Satz der Noten. Zuerst stellen wir eine Linie von 3 Gevierten und dann den Bogen von derselben Breite daneben und die obere Linie bis zum Taktstrich mit 7 Gevierten zusammen; kehren nun nach links zurück, verlängern den ersten Notenkopf mit einem einlinigen Stiel von Kegel 1, daneben 2 Linien à 1 Geviert aufeinander: an der geraden Linie des Satzes fehlt abermals ein 2 Gevierte haltendes einkegeliges Stück, als welches wir einen schleichenden Schwanz nehmen, der von links nach rechts abfällt und an dessen rechter Seite ein Stiel hervorkommt. — Der zweite Notenkopf kommt an die Reihe und wird verlängert mittelst eines Eingeviertstieles und daneben gebaut 1 Systemlinie von 1 Geviert, worauf der zweite schleichende Schwanz von links nach rechts abfällt und aus dessen oberer Mitte die untere Systemlinie hervorkommt. Ein Notenkopf mit zweilinigem Stiel wird in den Winkelhaken gestellt, daneben eine Zweigeviertlinie, welche mittelst einer Linie von 4 Gevierten Breite bis an das Ende des Taktes verlängert wird. Nun neben dem Notenkopf auf einander 2 Geviertlinien gestellt, ist das System wieder einmal gefüllt; wir nehmen dann einen Notenkopf, der durch einen Stiel auf einen

Regel und mit einer Linie verlängert wird, daneben setzen wir zwei Geviertlinien, das Pausezeichen und dahinter zwei Eingeviertlinien auf einander, während darunter zur Vervollständigung des Systems zwei 4 Geviertlinien auf einander zu liegen kommen. Der Taktstrich daran gefügt, wäre der erste Takt fertig.

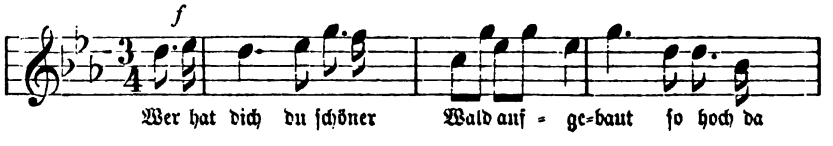
Selbstredend würde es uns zu weit führen, wollten wir noch weiter in der speciellen Angabe der Typen-Zusammenfügung fortfahren; es sollte nur die thatsächliche Technik, die wirkliche Praxis gezeigt werden, und diesem Zwecke ist sein Recht geschehen.

Im Allgemeinen haben wir bei so einfachen Noten als dem obigen Beispiel die Regel aufzustellen, die Zwischenräume der Noten immer gleichmäßig groß zu machen; überflüssigen Raum bringen wir am besten vor Pausen, zu Anfang nach den Vorzeichnungen, vor und hinter einem Taktstrich oder auch da an, wo ganze Takte aus einer Pause (wie oben) bestehen. Mangelnden Raum finden wir zuerst bei den Taktstrichen; der Notenkopf oder ein sonstiges Zeichen kann selbst, wo es nicht anders geht, unmittelbar an denselben hinantreten und ebenso auf der andern Seite auch wieder unmittelbar von demselben ausgehen.

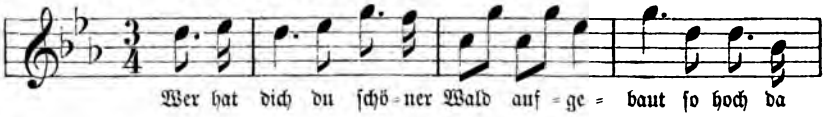
Wie wir gesehen, ist die Eintheilung und technische Behandlung der einfachen Notensysteme durchaus nicht schwierig. Mehr müssen wir uns aber schon mit der Berechnung in Acht nehmen, wenn unter dem Notensystem Text steht, denn während wir die Noten berechnen, haben wir stets den Text mit in Anschlag zu bringen, und noch schwieriger tritt dies zu Tage, wenn mehrere oder gar viele Zeilen Text unter den Noten sich befinden. Ein solcher Text gehört in das Gebiet des interliniirten Satzes (S. 216). Hier eine Probe:



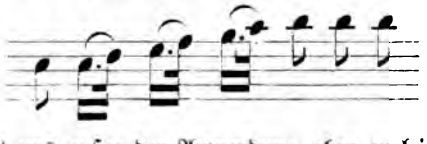
Wie wir sehen, hat die betreffende Note jedesmal die Mitte der Sylbe einzunehmen, zu der sie gehört, was denn oft eine Unregelmäßigkeit der Zwischenräume der Noten nothwendig macht. In unserm obigen Beispiele paßt Alles so ziemlich; immer ist dies jedoch nicht der Fall, zuweilen wird aber auch vom Setzer gegen eine möglichste Ordnungsmäßigkeit in der Raumvertheilung gesündigt, wie das folgende Beispiel zeigt:



Eine ſolche Unregelmäßigkeit der Räume iſt ein ſtümperhafter Notenſatz. Unbeſchadet der Beeinträchtigung des Taktes oder vielmehr des für den Takt bemeſſenen Raumes hätten die Noten mit Gevierten auseinandergeſtellt und die Räume bei der Vorzeichnung vergrößert und vor und nach den Taktſtrichen verkleinert werden können. Aber noch ein Fehler iſt in der Probe enthalten, weshalb wir dieſelbe verbeſſert hierunter folgen laſſen. Der Fehler beſteht nämlich in dem geraden anſtatt des ſchleichenden Schwanzes: wo nämlich Noten, welche verbunden ſind, nicht auf einer und derſelben Linie oder einem und demſelben Raume ſtehen, müſſen ſie durch ſchleichende Schwänze oder ſchräge Bogen zu einander in Beziehung gebracht werden.



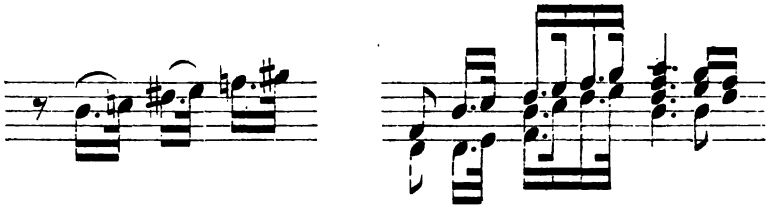
Von den Schwänzen kommen vier verſchiedene Arten in Betracht, die gewöhnlichen fahnenartigen Schwänze, von den Muſikern auch meiſtens Fahnen genannt, dann die geraden Schwänze oder Balken, und die ſchleichenden und ſchnellen Schwänze. Der letzteren beiden Arten muß man ſich ja vor Verwechſelungen in Acht nehmen. Die ſchnellen Schwänze verbinden Noten mit größeren Sprüngen, und deshalb ſind ſie auch bedeutend ſchräger oder abfallender als die übrigen. — Die gewöhnlichen Schwänze dienen dazu, die Geltung der Noten zu charakteriſiren, indem ſie gleich den Stielen den Köpfen angehängt oder übergeſetzt werden und dieſe vergrößern; ihrer Zahl nach ſind es 12. Der geraden Schwänze, welche mit kleinen Stielauswüchſen zum Anſetzen verſehen ſind, giebt es 6; der ſchleichenden 34 und der ſchnellen 28. Von der richtigen Bildung der Schwänze hängt viel ab, wiewohl die Figuren von ſelbſt oder aus ſich ſelbſt ihre Benutzung klarſtellen. Auf den äußerſten Rand der Type gegoſſen, haben die geraden Schwänze auf der einen Seite einen bedeutenden Fleiſchtheil, ſo daß, wenn zwei ſolcher übereinander zu ſtehen kommen, ſie dennoch den erforderlichen Abſtand zeigen. Zu zwei verbundenen Noten nimmt man ein Stück von zwei Gevierten Länge; iſt aber bei ſolcher Art verbundenen Noten eine derſelben mehrmals geſchwänzt als die übrigen, ſo kommen dieſe Schwänze innerhalb des Verbindungsſchwanzes, dem Notenkopf am nächſten, in Form eines Geviertſtückes:



Unſer Beiſpiel zeigt uns außer der Anwendung aber zugleich den fehlerhaften Notenſatz, indem die Verbindung der Noten nicht mit geraden, ſondern mit

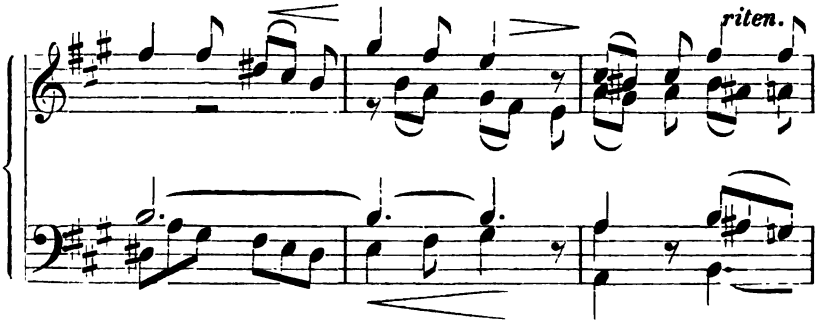
ſchleichenden Schwänzen hätte vorgenommen werden müſſen, und außerdem iſt bei der dritten Verbindung das Geviertſtück der dreigeſchwänzten Noten ein unrichtiges, indem es keinen Stielauswuchs zeigen durfte.

Die meiſten Unrichtigkeiten kommen bei Bildung der Schwänze vor, denn viele Setzer gehen gern den ſchleichenden und ſchnellen Schwänzen aus dem Wege, zumal wenn die Correctur nachläſſig gehandhabt wird, für den Muſiker iſt es aber allemal ein ſtörender Anblick, z. B.



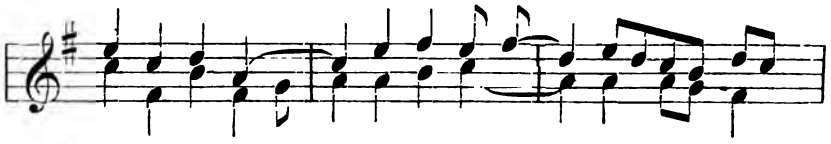
Hier hätten anſtatt der geraden ſchleichende, beziehungsweiſe ſchnelle Schwänze angewandt werden müſſen. Die ſchleichenden und noch mehr die ſchnellen Schwänze ſind in ihren größeren Stücken unterſchnitten.

Mit den Bogen, den Crescenden und den zuſammengeſetzten Bogen hat es weiter keine Schwierigkeiten auf ſich; erſtere werden in gerader Form angewandt, wo es gilt, gleichartige Töne zu verbinden, in ſchräger nach links abfallender Form bei ſteigenden und nach rechts abfallender Form bei ſinkenden Tönen, wie nachſtehendes Beiſpiel zeigt. Die ſchräge Form iſt unterſchnitten.



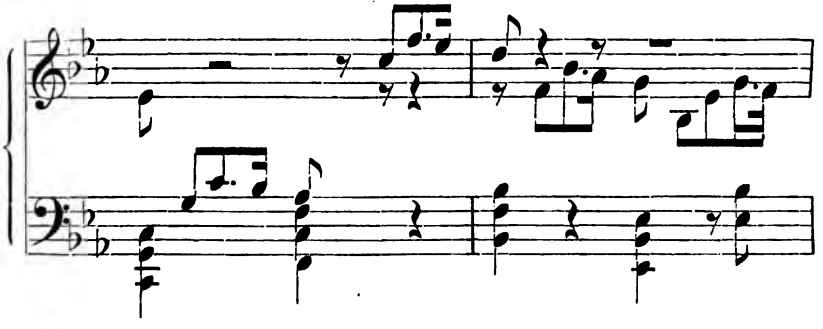
Bei den Vorzeichnungen von ♯, ♭ und ♮, wenn dieſelben inmitten eines Syſtems vorkommen, hat die nachfolgende Note unmittelbar anzuſtehen.

Der Taktſtrich mit Linien auf beiden Seiten wird inmitten des Satzes, der übrige mit Linien auf einer Seite am Ende eines Planes angewendet; der zuſammengeſetzte Taktſtrich kann jedoch nur in der Mitte eines Satzes als Verbindung zweier Noten des nebenſtehenden Taktes angewendet werden; z. B.:



Stiele ohne Linien ſtehen nur außerhalb des Syſtems entweder über oder unter den Linien; die mit Linien fallen innerhalb des Syſtems vor; gekürzte Stiele ſind maßgebend bei ſchleichenden Schwänzen.

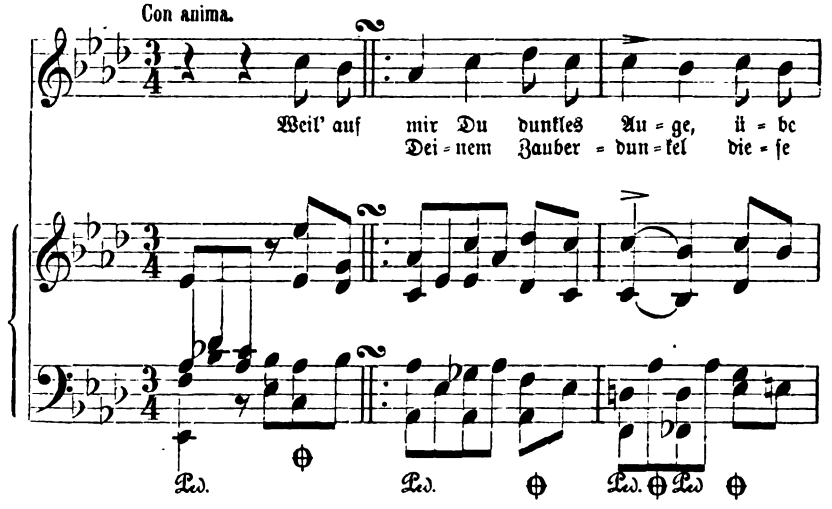
Eine Partitur vereinigt auf einem Syſtem zwei Stimmen; die mit einander harmonirenden Noten haben unter einander zu ſtehen. Eine vierſtimmige Partitur mit einem Violin- und einem Baßſchlüſſel hat zwei Syſteme, und hierbei iſt zu bemerken, daß die Takte beider Syſteme in der Ausdehnung mit einander harmoniren, alſo von einer Größe ſein müſſen, was die eintheilende Berechnung wieder erſchwert, indem bei Berechnung des erſten zugleich auch das zweite mit in Betracht gezogen werden muß.



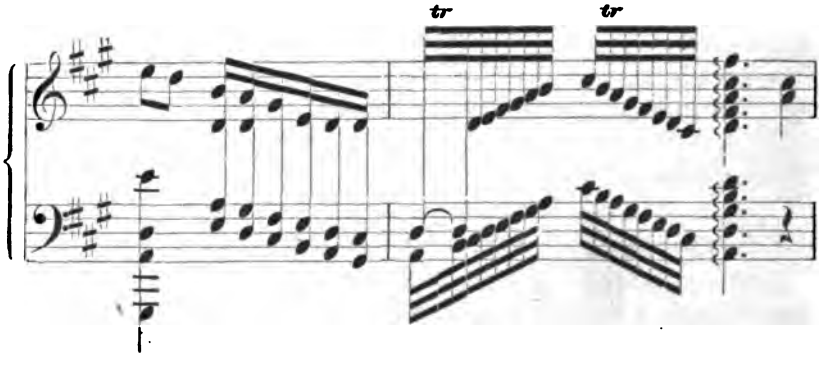
Aus obigem Beiſpiel wird uns zugleich der Gebrauch der Accoladen oder Klammern vorgeführt: ſie dienen zur Verbindung ſolcher Syſteme, welche zuſammengehören.

Es treten Fälle ein, wo eine Menge Syſteme mit einander in Verbindung ſtehen, ſo z. B. bei Singſtimmen mit Pianoforte-Begleitung, wo drei Notenſyſteme unter einander hinſichtlich des Taktes mit einander concurriren, d. h. von gleicher Größe ſein müſſen. Selbſtverſtändlich wird die Berechnung dabei abermals erſchwert, denn hier gilt es, allemal drei Syſteme und drei Takte zu gleicher Zeit in Anſchlag zu bringen. Und bei ſolchen Noten leiſtet uns zugleich ein Winkelhaken mit breitem Boden gute Dienſte. Hierunter ein Beiſpiel (ſiehe S. 529).

Das obere Syſtem iſt die Singſtimme, die beiden unteren die Pianofortebegleitung, weshalb ſie mit einer Accolade verbunden ſind. Wie wir weiter ſehen, ſtehen ſämmtliche Taktſtriche genau unter einander, oder mit andern Worten, jeder Takt hat dieſelbe Anzahl von Gevierten als Größenbemeſſung.



Es handelt sich nun ferner um die Eintheilung des Raumes der zwischen den Systemen zu stehen hat. In einem und demselben Musikstück muß dieser ein gleichartiger sein und wir haben daher darauf Bedacht zu nehmen, ob an irgend einer Stelle viel unter oder viel über einem Plane steht, und namentlich fällt dies dann bei der Raumbemessung sehr ins Gewicht, wenn zwei Stellen unter und über dem System mit Noten sich begegnen. Oft trifft es sich aber auch, daß die Noten — oder vielmehr die Stiele derselben — von einem System zum andern damit in Verbindung stehenden übergehen, wie nachstehendes Beispiel zeigt:



Bei vierstimmigen Gesangpartituren mit Text steht derselbe zwischen beiden Systemen, nämlich unter dem des Tenor- und über dem des Baß-

schlüssels. Hier haben selbst die Noten beider Systeme gerade untereinander zu stehen.

Unter den Taktstrichen ist außer zwei mageren noch ein fetter aufgeführt, der eigentlich kein Taktstrich ist, vielmehr Schlußstrich genannt werden sollte. Sonst wird mit demselben auch das Wiederholungszeichen gebildet, indem dem fetten sog. Taktstrich ein magerer vorangeht; in manchen Fällen bedient man sich auch des Wiederholungszeichens.

Es giebt bekanntlich einen Punkt als Musikzeichen, dessen Bedeutung aber je nach seiner Stellung verschieden wird. Die Punkttype hat eine vierfache Form, wie wir oben gesehen haben. Rechts unmittelbar an die Note bezweckt der Punkt eine Zeitdauer, welche er der Note giebt, über oder unter der Note, ebenfalls ohne Abstand, ist er ein Staccato- oder Abstoßungszeichen. Der einfache Punkt wird nur außerhalb des Notensystems angewendet; der Geviertpunkt mit Linie im Systeme selbst, der Halbgeviertpunkt mit Linie in engem Satz und der Geviertpunkt mit einer durchbrochenen fetten Linie an geschwänzten fettlinigen Noten außerhalb des Systems.

Es dürften hier nun noch einzelne Regeln nachzutragen sein, nämlich:

1) als Stiel wird im Allgemeinen der zweigeviertkegelige genommen;

2) abgekürzte Stiele finden Anwendung bei geraden und schleichenden Schwänzungen;

3) die Systemlinien sind so wenig als möglich zusammen zu stücken.

Das Brechen des Taktes.

Der Regel nach muß ein Takt am Ende der Zeile vollständig seinen Abschluß finden, was ganz besonders von Partituren und zumal vielstimmigen Partituren gilt. Für den Musiker ist es ungemein störend, wenn ein Takt von einer Zeile zur andern gebrochen hinübergeht.

Wenn das Nichtbrechen des Taktes nun auch eine Regel ist, die man selbst beim Schreiben von Noten nicht aus dem Auge läßt, so giebt es doch Setzer, welche sich nicht des Mindesten daran kehren, vielmehr am Ende der Zeile mit dem Takt verfahren, wie es eben paßt. Mir liegen eine Menge Musikstücke vor, wo der Takt von einem System zum andern übergeht, und vorzugsweise sind dies einstimmige Gesangnoten. Die Setzer berufen sich darauf, daß es beim Schreiben ebenfalls so gemacht werde und daß es anders nicht gut paßte.

In anderer Hinsicht habe ich in St. Petersburg deutsche Notensetzer gekannt, welche das Vermeiden des Taktbrechens streng durchgeführt haben.

Und die Vermeidung der Ueberführung eines Takttheiles zum folgenden System ist auch unter allen Umständen durchführbar. Haben wir ein schmales

Format, so werden wir auch nur kleinkegelige Typen benutzen. Ferner steht beim Sperren oder Vergrößern der Zwischenräume ein so weiter Spielraum zu Gebote, der es ganz gewiß zuläßt, den Theil eines Taktes auszubringen; ist der letztere aber nur eine Kleinigkeit, so kann seine Einbringung nicht die geringsten Schwierigkeiten machen: Taktstriche bedürfen keines weiteren Raumes zu links und rechts, anstatt der zwei Gevierte haltenden Schwänze können solche von ein Geviert genommen werden, zu den Räumen genügt ein Halbgeviert u. s. w. Die Hauptsache ist und bleibt aber das Ausrechnen eines Musikstückes. — Durch richtiges Ausrechnen kann man nicht nur das Brechen eines Taktes, sondern auch die kurzen Ausgangszeilen, die oft den vierten oder achten Theil einer Zeile betragen, verhindern; beide Fehler werden aber größtentheils nur von solchen Setzern begangen, welche von dem oben angeführten Verfahren keinen Begriff haben, und denen auch an der exacten Ausführung eines Werkes wenig oder gar nichts gelegen ist.

Das Ablegen.

Wenn ein Notensetzer vor einiger Zeit einmal in einer Abhandlung den Vorschlag machte, den abzulegenden Notensatz erst einzuwerfen und darnach zum Aussuchen der einzelnen Theile und Ueberführung derselben in die für sie bestimmten Fächer zu schreiten, so muß angenommen werden, daß dieser Mann sich nur einen Jux hat machen wollen, denn ich für meinen Theil kann nicht glauben, daß man so etwas im Ernste meinen kann.

Ordnung bleibt allemal Ordnung, und Zwiebelfische müssen erst in Ordnung gebracht werden; die Zeit, welche dabei eingebüßt wird, ist mindestens verloren.

Besondere Dienste leistet uns beim Ablegen von Musiknotensatz ein kleines Schiff, auf welches wir allemal einige Pläne auf die linke Seite desselben stellen und so die Auseinandernahme der einzelnen Typen und Rückführung derselben in ihre Fächer vermitteln. Das Ablegen von einem auf den Fingern ruhenden Griffe ist hier nicht so thunlich als bei anderm Satz. Das ungleiche Satzgefüge, welches bald von links nach rechts, bald von unten nach oben sich wendet, läßt dies eben nicht vortheilhaft erscheinen, macht vielmehr die Mitwirkung beider Hände bei der Zurückführung der Typen in ihre Fächer nothwendig.

Andere Arten von Notentypen.

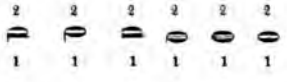
Die bisher behandelten Notentypen sind die der gewöhnlichen Musik, von denen sich in erster Reihe die Ziffern des Generalbaß unterscheiden, oder viel-

mehr dieſelben vervollſtändigen die erſten, denn ohne dieſelben wäre ein Muſikſtück das für den Generalbaß geſchrieben iſt, nicht zu bilden. Es ſind dies die Ziffern 2, 3, 4, 5, 6, 7, welche von oben nach links mit einem ſchrägen Strich durchzogen ſind und der typographiſchen Beſchaffenheit nach ſowohl in der Breite als im Kegel 1 Geviert meſſen.

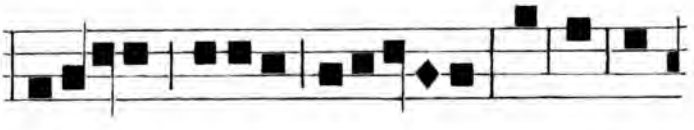
Ferner ſind es die Choralnoten, welche von den allgemeinen ſich unterſcheiden, und als Choralnoten giebt es wieder ganz verſchiedene Arten oder Syſteme.

Wir wollen die gewöhnlichen behandeln. Sie beſtehen aus offenen geradeliegenden Köpfchen von der Form der offenen Köpfe in den gewöhnlichen Noten, nur mit der Unterſcheidung, daß ſie nicht wie dieſe eine ſchräge Stellung präſentiren, vielmehr gerade liegen.

Der Satz der Choralnoten iſt bedeutend leichter, als der der allgemeinen, mindeſtens nicht ſo mühſam, und es iſt zu bemerken, daß man zuweilen Choral- und andere kirchliche Muſik aus den offenen Notenköpfen der gewöhnlichen Typen gegeben findet. Es geſchieht dies wahrſcheinlich immer deshalb, weil die üblichen nicht vorhanden ſind. Hier ein Beiſpiel:



Eine andere außergewöhnliche Choralnotenſchrift, welche in der Schweiz, in Frankreich und Italien im Gebrauch iſt, beſteht aus einfachen ſchwarzen Quadraten mit und ohne Stiele auf, zwiſchen, über und unter den Linien eines vierlinigen Syſtems, von welcher hierunter ein Beiſpiel:



Zu einem fernern Syſtem von Choralnoten hat man ſich der ſieben gewöhnlichen Ziffern (von 1—7) bedient, denen als Plan eine Linie diente; höhere Töne wurden dadurch gegeben, daß man Ziffern über die Syſtemlinie ſtellte, tiefere durch Stellung unter dieſelbe. Durch dieſes Verfahren hatte man ſchon drei Octaven erzielt, und brachte man über oder unter die Linie geſtrichene Ziffern, ſo gewann man noch ein paar Octaven mehr. Die Typen, oder vielmehr die Ziffern, ſind in der Mitte von einem Horizontalſtrich durchzogen, ſo daß bei Aneinanderreihung mehrerer ſich eine dieſelben durchſchneidende Linie bildet. Da man als Choralnoten nur ganze und halbe Noten

kennt, so kann ihr Werth schon durch magere und fette Ziffern, oder durch Anbringung eines Schwanzes darüber ausgedrückt werden. Die übrigen Zeichen dieser Notenschrift, als Taktstriche, Wiederholungen, Pausen, Bogen, schleichende und schnelle Schwänze sind im Bilde die der gewöhnlichen Notenschrift, wenn auch als Type von anderer Beschaffenheit und Dimension.

Von Ziffer-Noten zu Chorälen und sonstiger kirchlicher Musik sind verschiedene Systeme aufgetaucht, welchen bald gerade, horizontale oder schräge Striche als Unterlage dienen. Man bezweckt mit diesen Methoden, dem Unterricht in den Schulen zu Hilfe zu kommen.

Die gebräuchlichsten Abkürzungen in Musikstücken.

accel., accelerando, beschleunigen.
Accomp., Accompagnement, Begleitung.
Ado., Adagio, mäßig langsam.
ad lib., ad libitum, nach Belieben.
all' ot., all' ottava, in der Octave.
Allo., Allegro, schnell, lebhaft.
Allo. ass., Allegro assai, sehr schnell.
Allgtto., Allegretto, leicht, munter.
Andno., Andantino, kleines Andante.
Andte., Andante, gehend, gleichmäßig.
Arpio., arpeggio, das Brechen der Töne eines Accordes.
arc. coll' arco, mit dem Bogen gespielt.
a t., a tempo, im Tempo.

Basso u. C. B., Contrabasso, das größte und tiefste Streichinstrument.

Cad., cadenca, Tonschluß.
Cal., Calando, abnehmend in Stärke und Zeit.
C. L., col legno, mit der Rückseite des Bogens geklopft.
Clar., Clarinetto, Holzblasinstrument.
Co., Corno, Waldhorn.
Con. an., con anima, mit Feuer.
Cod., Coda, der Zusatz.
Con pas., con passione, mit vieler Leidenschaft.
cresc., crescendo, zunehmend im Tone.
C. s. colla sinistra, mit der Linken.

D. C., da capo, vom Anfange.
decresc., decrescendo, abnehmend im Tone.
dim., diminuendo, abnehmend.
Div., divisi, getheilt, abgetheilt.
dol., dolce, süß, sanft.
D. S., dal segno, wiederholt bis zum Schluß.

---

espr., espressivo, ausdrucksvoll.

---

f., forte, stark.
f. p. forte possibile, so stark als möglich.
ff., fortissimo, auf das Stärkste.
fp., forte piano, stark und schwach (kurz gefaßt).
fz., forzando, mit verstärkter Kraft.
fu. m., fuga mixta, vermischte Fuge.

G., gauche, linke Hand.

---

leg., legato, gebunden.
legg., leggiero, ungezwungen.
lentam., lentamente, langsam, träge.
lo., loco, am Orte.
Lusing., lusingando, schmeichelnd.

---

manc., mancando, abnehmend.
marc., marcato, hervorhebend.
mez., mezzo, halb.
mf., meno forte, weniger stark.
modto., moderato, gemäßigt.
m. v. (mzv.), mezza voce, mit halber Stimmkraft.

---

p., piano, sanft, leise.
ped., pedale, der Zug zum Piano.
Perd., perdendosi, sich verlierend.
pf., più forte, mehr stark.

pizz., pizzicato, gekneipt, geſchnellt (blos bei Streichinſtrumenten).
pp., pianissimo, ſehr leiſe.

rall., rallentando, zurückhaltend.
rfz., rinforzando, verſtärkt.
rit., ritardando, verzögert.
riten., ritenuto, zurückgehalten.

scherz., scherzando, ſcherzhaft.
Sec. part., secondo partito, zweite Stimme.
sem., sempre, immerwährend.
sfz., sforzando, plötzlich ſehr ſtark.
sim., simile, auf ähnliche Art fortfahren.
smorz., smorzando, verlöſchend.
sost., sostenuto, ausgehalten.
S. s., senza sordino, ohne Dämpfer.
s. T., senza Tempo, ohne Tempo.
stacc., staccato, abgeſtoßen.
string., stringendo, eilend.

ten., tenuto, ausgehalten, getragen.
tr., trillo, Triller.
Trem., tremolando, bebend, zitternd.
Tromb., Trombone, Poſaune.
t. s., tasto solo, die Taſte allein.
Tt., Tutti tempo, ſchnelles Tempo.

u. c., una corda, auf einer Seite.
unis., unisono, eintönig.

V., voce, Stimme.
V. S., volti subito, wende ſchnell um.
Vcllo, Violoncello, Baßgeige.
Vo., Violino, Violine.

Alphabetisches Sach-Register.

A

Abbreviaturen, Apotheker- 220—223
— chemische 222
— dänische 446—447
— deutsche 138—143
— englische 401—413
— französische 431—433
— lateinische 143—153
— machen 137
— medicinische 220—222
— musikalische 533—534
— russische 509
— schwedische 460—463
Abbreviren 137
Abgekürzte Stiele 518
Abheben 48
Abhobeln 363
Abklatsch 204
Abklopfbürste 285
Abklopfen 284. 286
Abkürzen 137
Abkürzungen machen 137
Ablegebrett 47
Ablegegriff 47
Ablegen 1. 47—49
Ablegesatz 47
Ablegeschiff 49
Ablegespahn 47
Absatz 43
Abschmutzen 160
Abschneiden der Linien 362. 363
Abschnitt eines Buches 168. 173. 178.
Abschnitt vom Duodez 104
Absetzen 65
Abtheilung 177
Abtheilungslinie 177
Abtheilungssternchen 178
Abziehen geschlossener Formen 117
— in Schnüren 117
— oder abschmutzen 160
— von Correcturen 117
Accidenz 304. 305
Accidenzdrucker 305—307
Accidenzkasten 308—311
Accidenzregal 307—310
Accidenzsatz 304—381
Accidenzschiff 35
Accidenzsetzer 305—307
Accidenzzimmer 308
Accoladen 214. 520
Achtel 14
Achtelgeviert 4. 14
Achtelpetit 78
Achtpunktlinien 353
Achtundvierziger 113. 114
Achtzehner 110
Actien 347
Additionszeichen 319
Adreßkarten 330
Aetznatron 253
Affichen 348
Affichenbrett 349
Affichendruckerei 349
Affichensatz 348—350
Affichenschriften 348
Agate 391
Ahle 154
Ahlheft 154
Ahlspitze 154
Akutus 466. 467
Aldine, englische 325. 326
Alphabet, arabisches 487. 488
— -Berechnung 258
— dänisches 435. 436
— englisches 385
— französisches 415
— griechisches 465. 466
— hebräisches 480—482
— lateinisches 475
— russisches 492—494
— russisches Schreibschrift- 495.
— schwedisches 451
— -Signirung 77
Altstylige Antiqua 325
Amerikanischer Oberkasten 386
— Unterkasten 387
Anderthalbpunkt-Ausschluß 4.
— -Spatien 14
Anfangsbuchstaben, große 180. 425. 442. 458. 502
Anfangscolumne 67—69. 211. 212

Anfenchten des Satzes 163
Anführgeſpahn 163
Anführungszeichen 39. 40
Angelſächſiſch 325
Anhang 247
Anlegeſtege 117
— Unten- 117
Anmerkungen 191
Annoncenſatz 287—297
Annoncenſetzer 297
Anſchläge 348—350
Anſchlagen 228
Anſetzen beim Packetſatz 163
— beim Zeitungsſatz 281
Anſtreichen 283
Anſtreichbogen 303
Antike 325
Antimonium 4
Antiqua 2. 19. 57. 229—234. 325. 346
— altſtylige 325
— breite 325. 384
— engliſche 384. 392
— -Kaſten 233
— ſchmale 325
— -Uncialen 182. 183
— -Verſalien-Kaſten 327
Antreiben 119
Anzeigenſatz 287—297
Apoſtroph 41
Apotheker-Abbreviaturen 220. 223
— -Zeichen 218
Arabesken 344
— -Vignetten 344
Arabiſch 2. 487
Arabiſcher Kaſten 490—491
— Satz 487—491
Arabiſches Alphabet 487 bis 488
Arabiſche Ziffern 44
Aſſuré-Linien 323—325
Aufbinden 376
Aufbringen 87
Aufgeſtellte Schriften 326
Aufheben 35—38
Auflöſen 118
Aufräumen 1. 375—377
Aufrufen 283
Aufſetzen 90
Auge 300. 352
Auguſtin, Saint- 416
Ausbinden 1. 69—71
Ausbringen 15. 85. 87. 158
Auseinanderſtellungs-Zeichen 124
Ausführen 254. 255
Ausfüllen 83
Ausfüttern 60
Ausfütterung des Kaſtens 8. 60
Ausgang 43. 44
Ausgangscolumne 83—86. 199. 211. 212
Ausgangszeile 43. 44.
Aushängebogen 128. 129
Aushänge-Exemplar 128
Ausheben 35—38
Auslaſſen 126. 158. 286
Auslaſſung 126. 286
Auspunkten 254. 255
Ausraffefächer 376
Ausraffen 376
Ausſchließen 1. 93
— des Achtundvierzigers 114
— des Achtzehners 110—113
— des Amerikaniſchen Octav 102
— des Breit-Octav 102. 103
— des Breit-Quart 99
— des Duodez 104—107
— des Folio 95. 96
— des Octav 100—104
— des Octodez 110—113
— des Orientaliſchen 480
— des Quart 97—100
— des Quart-Octav 102. 103
— des Quer-Quart 99
— des Sedez 108—110
— des Vierundzwanziger 114
— des Vierundſechziger 115
— des Zweiunddreißiger 114
— des Zweiundſiebenziger 114
Ausſchließen 13. 15
Ausſchließung 14
Ausſchließungen 4. 14
— ſyſtematiſche 14
Ausſprache des Däniſchen 438. 439
— des Ruſſiſchen 496—498
— des Schwediſchen 451 bis 452
Ausſperren 16
Ausſtoßen 376
Auszeichnen des Bogens 116
— des Satzes 60. 61
Auszeichnungsſchriften 61
Avisbriefe 334—338

B

Backen der Schrift 49
Bahnen, in 353
Balken 526
— Einfaſſung 294
— Linien 294
Bartſchrift 326
Bauen 265. 524
Berechnen des Manuſcripts 259
Berechnen des Muſiknoten-planes 523
— der mathematiſchen Parangonaden 265. 266
Berechnen des Satzpreiſes 257—259
Bild 2. 3
Bildfläche 3
Bis-Zeichen 38
Blanketts 312—319
Blatt 273
Blätter, periodiſche 273—276
Blei, Weich- 4
Bleiformatſtege 117
Bleiſtege 65
Blindenſatz 252
Blindes Material 193
Blockaden 193. 194

Blockiren 193. 194
Blockirte Buchstaben 194
Boden des Kastens 7
Bogen 118. 520
— zusammengesetzte 520
Bogenquadraten 351. 352
Bogensatz 350—352
Bogenstege 351. 352
Bourgeois 55. 391
Brechen des Taktes 530
Breite des Satzes 64
Breiter Schnitt 325
Breite Schriften 325
Breit-Octav 102. 103
Breit-Quart 99
Bretter-Regal 92. 93
Brett, Setz- 90. 91
Brevier 391
Briefe 334—337
Briefköpfe 337
Brillant 391
Brodschriften 57. 326
Bruchziffern 187. 191
— auf ganzen Kegel 187. 188
Bruchziffern auf halben Kegel 188
— -Kasten 189. 190
Buch 52
Buchhändler-Prospekte 340
Buchstaben 1—4
— -Berechnung 258
— gemeine 3. 415
— schlechte 156
— Signirung 77
Bundsteg 117

C

Canon 55. 392
— Double- 416
— grobe 55
— Gros- 416
— kleine 55
— Petit- 416
— Triple- 416
Canzlei 325
— alte 325
— halbfette moderne 325
— moderne 61. 325
— moderne verzierte 325
— verzierte 61. 325
Capitälchen 326. 385. 415. 455. 493
— -Kasten 326. 327
Capitalsteg 117
Carton 200
Chemische Abbreviaturen 222
Choralnoten-Typen 532
Cicero 53. 55. 56. 416
— grobe 55
— Kegel 53.
— kleine 55.
— -Quadraten 75—76
— -System 54
Circulare 334. 337
Cliché 203
Colonel 55
Colonel auf Nonpareille 56
— auf Petit 56
Columnen 213
— -Maß 65—67
— mit Einfassung 213
Columnenschnur 69
Columnentitel 72—76
— lebende 72—74
— todte 74
Columnenzahl 72
Columnenziffer 72
Complicirte Einfassungen 341
Compreß 275
— halten 275. 276
Concertzettel 338
Concordanz 15
— Cicero- 75--76
— Corpus- 54—65
— Dreiviertel- 15
— ganze 15
— halbe 15
— kleine 15
— liegende 15
— -linie 85. 176. 354
— -steg 83—86
— stehende 15
Consequent bleiben 191
Consequenz, typographische 191—193
Corps 415
Corpus 53. 55. 56
— -Quadraten 15. 54. 65
— -System 54. 65
Correct 278. 279
Corrector 126—129
— -zimmer 128. 129
Correctur 116
— abziehen 283—286
— Abzieher 116
— -Abzug 116
— -Bogen 116. 126. 127
— -Fahne 168. 283
— lesen 127
— machen 153. 283 286
— -Papier 124
— -Vorleser 128
— -Zeichen 123
Correspondenz-Zeichen 286
Corrigiren 153. 158
Corrigirplatte 156
Corrigirstuhl 154
Corrigir-Winkelhaken 159
Corrigir-Zange (Pinzette) 155
Coupon einer Zeitung 300
Cursiv 2. 61. 325. 393. 422. 453
Custoden 229
Custos 229
Cyrillika 2. 492

D

Dänische Abbreviaturen 446 447
Dänische Aussprache 438. 439
Dänische kleine Grammatik 439—443
Dänische Ligaturen 436
Dänische Satzregeln 445
— Sprache 435
Dänischer Gießzettel 448

Däniſcher Kaſten 437
— Satz 435—448
Däniſches Alphabet 435. 436
Dedication 350
Dedications-Columne 351
Dedications-Titel 350
Defect 378
Defecte 60. 377
— -Buchſtaben 378
— -Schriften 378
Defect-Kaſten 379
Defect-Nachguß 378
— oder Materialbuch 378
— oder Vorrathsſchrank 379
— oder Vorrathszimmer 378
Deleatur-Zeichen 124
Deliés 344. 345
Deutſche Abbreviaturen 138 bis 143
— Höhe 2
— Ligaturen 3. 33
Deutſche Signatur 3
Deutſcher Antiqua-Gießzettel 264
Deutſcher Antiqua-Kaſten 233
— Fraktur-Gießzettel 263
— Fraktur-Kaſten 6
Deutſches Syſtem 53
Diamant 55. 416
Diamond 391
Divis 3. 21
Diviſorium 63
Doppel-Cicero 55
— -Corpus 56
— -feine Linien 352
— -Garmond 56
— -Mittel 55
— -Regal 9
Double-Canon 416
— Engliſh 392
— Great Primer 392
— Paragon 392
— Pica 392
— Small Pica 392
Dreck 166. 167
Dreifaches Regal 9
Dreipunkt-Ausſchluß 14
Dreipunkt-Durchſchuß 78
Dreipunkt-Linien 353
— -Spatien 14
Dreiviertel-Concordanz 15
Drittel 4. 14
— -Cicero 78
— -Geviert 14
Druckfehler 548
— -Verzeichniß 548
Druck für Blinde, Satz zum 252
Duodez 104
Durchſchießen 78
Durchſchneide-Linien 319
Durchſchuß 78. 80. 81
— Ausſtoßen deſſelben 376. 377
— Dreipunkt-(Viertelcicero) 78
— Einpunkt- (Achtelpetit) 78
— hoher 252
— in Stücken 78
— -kaſten 9
— Vierpunkt- (Halbpetit) 78
— Zweipunkt-(Viertelpetit) 78
Durchſpatien 81

E

Ecken 343. 344
Eckige Klammern 3. 4. 40. 216
Eckiger Schnitt 325
Eckquadraten 214. 344
Eckſtücke 341
Egyptienne 61. 325
— breite 325
— fette 325
— fettbreite 325
— gewöhnliche 325
— ſchmalbreite 325
— ſchmale 325
Egyptiſch 2
Einbringen 18. 84. 85. 158
Einfache Einfaſſungen 341
Einfaſſungen 248. 341—343
— complicirte 248. 341
— einfache 341. 342
— Epheuranken 341
Einfaſſungen, Kaleidoſkop- 341
— Koſten für, 9
— Phantaſie- 341
— Plakat- 343
— Renaiſſance- 341
— Roſen- 341
— Technik der 248. 341—343
— Univerſal- 341
Einfaſſungslinien 353
Einheben 160
Einkeilen der Schrift 283. 284
Einladungsbriefe 336
Einladungskarten 331—333
Einladungsſchreiben 336
Einlaßkarten 331—333
Einlegen der Schrift 59. 60
Einpunkt 78
— -Ausſchluß 4. 14
— -Durchſchuß 78
Einpunkt-Linien 353
— -Regletten 80
— -Spatien 14
Einrichtung einer Tabelle 355
Eintheilen 355
Eintheilung 355
Einwerfen 49
Einziehen 33. 44. 194—198. 455
Einzug 44. 393. 420. 487
Ektypographie 252
Ektypographiſcher Satz 252
Elzevir-Verſalien 325
Empfehlungskarten 330. 331
Enghalten des Satzes 275
— der Zeile 282
Engliſche Abbreviaturen 401 413
— Aldine 325
— Antiqua 384. 392

Englische Ligaturen 385
— Linien 83
— Satzregeln 392—399
— Schreibschrift 392
— Sprache 384
Englischen, Satz des 384 bis 414
Englischer Gießzettel 414
— Oberkasten 388
— Unterkasten 389
Englisches Alphabet 385
Epheuranken-Einfassung 341
Errata 548
Etcetera-Zeichen 4. 42
Et-Zeichen 42

F

Facetten 35. 430
Facturen 273
Fach 4. 5. 8
Fächer 5—8
Fahne 168. 283
Feine Linien 352
Feine Spatien 4. 14
Feinfeinfettfeinfeine Linien 353
Feinfettfeine Linien 352
Fett 2
Fette Linien 352
— Schriften 61. 325
Fettfeine Linien 352
Fettfeinfeine Linien 353
Fettfeinfeinfeine Linien 353
Feuilleton 300
Figur 3. 4
Fleisch 179
Fliegenköpfe 194
Folio 95
Folio-Duern 96
Folioschiff 35
— Tritern 96
Form 1. 92. 117. 118. 123
Format 64. 117
— -Bogen 260
— machen 260
— -Stege 65. 117
Formen-Rahme 118
— -Regal 92. 93
— -Schließen 117
Formulare 312—319
Fraktur 2. 5. 19. 57. 325
— -Gießzettel 263. 448. 463
— -Kasten 5. 6
— Schriften, verzierte 325
Französische Abbreviaturen 431—433
— Höhe 2
— Ligaturen 416
— Linien 83
— Satzregeln 421—425
— Signatur 3
Französischen, Satz des, 415 bis 434
Französischer Gedichtsatz 425
— Gießzettel 434
— Kasten 417—419
Französisches Alphabet 415
— Schiff 35. 36. 283. 428. 430
— System 53
Fremde Sprachen, Satz 383
Fremdsprachlicher Satz 52
Frosch am Winkelhaken 10. 11
Fünfpunkt-Linien 353
— -Spatien 14
Fundament 117
Fuß der Schrift 2
— einer Tabelle 355
— einer Zeitung 302
— eines Theaterzettels 339. 340
— -Noten 184—187

G

Gährungen 353
Gaillarde 416
Gänsefüßchen 39—40. 217
Ganze 15
— Concordanz 15
Garamond 325
Garmond 53. 55
Geblümte Schriften 62
Gedankenstrich 4. 38
Gedichtsatz 205—213
Gefachung 5
Gemeine 3. 385. 415
— Buchstaben 3. 385. 415
Gemischter Satz 153
Geometrische Zeichen 218
Gerade Schwänze 518
Gerundeter Schnitt 325
Gespaltener Satz 119—200. 215. 487
Geviert 4. 14
Gießzettel 262
— Antiqua- 264. 414. 434. 464. 476
— dänischer 448
— deutscher Antiqua- 264
— deutscher Fraktur- 263
— englischer 414
— französischer 434
— lateinischer 476
— schwedischer Antiqua- 464
Gießzettel, schwedischer Fraktur- 463
Glatter Satz 152
Gleichheits-Zeichen 218
Gleichungen, mathematische 265
Glückwunschbriefe 336
Glückwunschkarten 331—333
Gothisch 2. 61. 325
— alte 325
— französische 325
— moderne 325
— neue 325
— verzierte 61
Grad 363

Gradzeichen 218
Grammatiken 214
Graphit 12
Gratulations-Briefe 336
— -Karten 332
— -Schreiben 336
Great Primer 392
Griechiſch 2
Griechiſche Ligaturen 466
— Grammatik 468—474
Griechiſchen, über den Satz des 465—475
Griechiſcher Kaſten 468. 469
Griechiſches Alphabet 465. 466
Griff 49—51
— beim Ablegen 47
— guter 49—51
— ſchlechter 49—51
Grobe Canon 55
— Cicero 55
— Corpus 55
— Miſſal 55
— Mittel 55
— Sabon 55
Gros-Canon 416
— -Gaillarde 416
Gros-Nonpareille 416
— -Parangon 416
— -Romain 416
— -Texte 416
Große Anfangsbuchſtaben 180. 425. 442. 458. 502
Größe 15
— der Schrift 53
— der Signatur 3
Grotesque 325
Guter Griff 49—51
Gut paſſen 84
Gyps-Stereotypie, Satz zur 252

H

Haarſpatien 4. 14
Halbe Concordanz 15
Halbfett 2
Halbfette Linien 352
— Schriften 61. 325
Halbgevierte 4. 13. 14
Halbgeviertpunkte 254. 255
Halbpetit 78
— -Durchſchuß 78
— -Regletten 80
Halten der Form 120
Hammer 121
Handzeichen 295
Hauptrubrik 168—172
Hauptſache 236
Haupttitel 235—240
Hauskegel 53
Haus-Orthographie 130
Hebräiſch 2
Hebräiſchen, über den Satz des 480. 487
Hebräiſcher Kaſten 486
Hebräiſches Alphabet 480. 481
Herausſtoßen des Durchſchuß 376. 377
Hervorheben 288
Hervortreten laſſen 288
Hochſtehende Bruchziffern 188. 189
Hochzeit 126. 158. 286
— ausbringen 158
— machen 286
Höhe der Schrift 2
— deutſche 2
Höhe der Schrift, franzöſiſche 2
Hohe Ausſchließungen 253
— Quadraten 253
— Regletten 252—253
Hoher Ausſchluß 252—253
— Durchſchuß 253
Hohlſtege 65
Holzbuchſtaben 349
Holzformat 117
Holzhammer 121
Holzkeile 120
Holzſchiff 35
Holzſchnitt 204
Holzſtege 117
Holztypen 349
Hurenkind 86—89

I

Illuſtrationen, Satz mit 203 bis 205
Immobiler Kaſten 308
Indiſche Zahlen 44
Inhalt 253. 299. 301
Initialen 179. 180
Inſerate 289—297
Inſeratenſatz 287
Integralrechnung, Schlüſſelzeichen zur, 219
Interimsformat 117
Interliniirter Satz 216
Interpunktion 248
Interpunktionszeichen 3. 16
Inteſimalrechnung, Schlüſſelzeichen zur, 219
Journal 273
Journaliſtik 273—276
Italic 393
Italienne 325
Italique 422
Juſtiren 163

K

Kaleidoſkop-Einfaſſung 341
Kalenderſatz 223. 224
Kalender-Zeichen 223. 224
Kaſten 4
Kaſten, Accidenz- 311
— amerikaniſcher Ober- 386

Kasten, amerikanischer Unter- 387
— Antiqua- 233
— Antiqua-Versalien- 327
— arabischer 490. 491
— Bruchziffer- 189. 190
— Capitälchen- 327
— dänischer 437
— Defect- 370
— deutscher Antiqua- 233
— deutscher Fraktur- 6
— Durchschuß- 9
— englischer Ober- 388
— englischer Unter- 389
— Fraktur- 5. 6. 437. 454
— französischer Normal- 417
— französischer Ober- 418
— französischer Unter- 419
— für Einfassungen 9
— griechischer 469
— großer 5
— hebräischer 486
— immobiler 308
Kasten, kleiner 63. 64
— lateinischer 475
— Linien- 354
— mathematischer 268
— Quadraten- 9
— russischer 504
— schwedischer Antiqua- 453
— schwedischer Fraktur- 454
— Zierschriften- 62
Kastenregal 2. 4. 8—10
Kartenblatt 200
Kartensatz 333. 334
Kegel 2. 53
— französischer 53
— -schriften 326
Keilen 120
Keilhammer 121
Keilrahme 120
Keiltreiber 121
Kirchengothisch 62. 325
Klammern 214. 215
— eckige 40. 216
— systematische 215
Kleine 15
Kleine Canon 55
— Cicero 55
— Concordanz 15
— Missal 55
— Mittel 55
— Sabon 55
Kleiner Kasten 63
Klopfen 119
Klopfholz 119
Kopf der Schrift 2
— einer Tabelle 358
— einer Zeitung 298
— eines Theaterzettels 339
Köpfe 518
Kopflinie 302. 361. 365
Kopftrennungslinie 361—366
Körper einer Tabelle 355
Körper oder Kegel (corps) 2. 15
Kreuz 41
Kreuzsteg 117
Kupferniederschlag 204

L

Landkartensatz 380. 381
Lateinische Abbreviaturen 143 bis 152
Lateinischen, über den Satz des 475. 476
Lateinischer Gießzettel 476
— Kasten 475
Lateinisches Alphabet 475
Lauge gegen Kleben 49. 253
Lebende Columnentitel 72-74
Legirung 4
Leiche 126. 158. 286
Leisten 8
Lesezeichen 38
Lettern 1. 2
Lexika 216
Lexikon-Octav 199
Ligaturen 3. 33. 34. 385. 416. 436. 466
— dänische 436
— deutsche 3. 33. 34
Ligaturen englische 385
— französische 416
— griechische 466
Linien 352
— Abtheilungs- 177
— Assuré- 323. 324
— doppelfeine 352
— Dreipunkt- 353
— Durchschneide- 319. 320
— -Ecken 343. 362
— Einfassungs- 353
— Einpunkt- 353
— englische 83. 211
— feine 83. 352
— feinfettfeine 352
— feinfeinfettfeinfeine 353
— fette 352. 518
— fettfeine 352
— fettfeinfeine 353
— fettfeinfeinfeine 353
— französische 83. 211. 212
— Fünfpunkt- 353
— halbfette 352
Linienhobel 363
Linien in Bahnen 353. 362. 363
Linien-Kasten 354
— -Messer oder Schmitzer 362. 363
— Messing- 353
— mit Gährungen 362
— Musiknotensystem- 515
— Noten- 186
— Punkt- oder punktirte 320. 323
— punktirte 320. 323
— Register- 320—323
— -Satz 352—378
— Schriftmetall- 352
— Schluß- 83. 176
— Sechspunkt- 353
— Sicherheits- 323. 324
— Stück- 352. 362
— systematische 362
Linien, Tabellen- 352
— Trauer- 294

Linien, Trennungs- 352
— Vierpunkt- 353
— Wechsel- 323. 324
Linien, Wellen- 343. 344
— Zeug- 352. 353
— Zink- 352.
Linien, Zweipunkt- 353
— Zwölfpunkt- 353
Long Primer 392

M

Mager 2
Magere Schriften 325
Manuscript 63
— -Berechnung 259. 260
— Zeitungs- 280. 281
Marginalien 228. 229
Marinonische Schließkeile 122. 123
Material-Verwalter 376
Mathematischer Kasten 268
— Satz 265—272
— Zeichen 219
Mechanische Keile 122. 123
Medizinische Abbreviaturen 220
— Zeichen 218
Merkantile Abbreviaturen 223
— Zeichen 223
Messing-Linien 353
— in Bahnen 362
— systematisch geschnittene 353. 362
Messing-Regletten 81
— -Facetten 430
— -Spatien 14
— -Winkelhaken 10—12
Metallsteg 122
Metteur 167
— en pages 167—168
Middoline 61. 325
Mignone 416
Minion 391
Minimum 52. 256
Mise en pages 167. 168
Missal 55
— grobe 55
Missal, kleine 55
Mitgliedskarte 331
Mittel 55
— grobe 55
— kleine 55
Mittelsteg 117. 120
— eiserner 120
— hölzerner 118
Moderne Canzlei 62. 325
— halbfette Canzlei 325
— verzierte Canzlei 325
Motto 244
Mosaiksatz 380
Moussirte Schriften 62
Musiknoten-Kasten 520
Musiknoten-Satz 512
Musiknoten-Setzer 522

N

Namen der Schriften 54—57
Natronlauge 49
N-Berechnung 257
Niederschlag, galvanischer 204
— Kupfer- 204
Nonpareille 55. 391. 416
Nonpareille, Gros- 416
Norm 76. 200
Normalbuchstabe 257. 258
Norwegisch 435
Nota's 272. 273
Noten 184—187. 191
Noten, Fuß- 184—187
— -Linien 186
— -schrift 184
— -setzer 522
— -zeichen 184. 185
Nummerzeichen 41

O

Oberkasten, amerikanischer 386
— englischer 388
— französischer 418
Octav 100
— amerikanisches 102—104
— Breit- oder Quer- 102
— -Format 94. 100
— Groß- 199
— Lexikon- 199
— Quer- 102
Octav-Schiff 35
Octodez 110
Orientalische Lesart 478
— Setzmanier 478. 479
Orientalischen, über den Satz des 470—491
Orientalisches Ausschießen 479. 480
Original 286
— -Holzschnitte 203. 204
Original-Zeichen 286
Ornamente, typographische 344 345
Orthographie des Setzers und Correctors 129
— Haus- 129
— Wörtersammlung zur 130 bis 137
Oxyd 7
Oxydiren 7

P

Packet 167. 377
Packetsatz 167
Packetsetzer 167
Paleſtina 416
Papier, planirtes (geleimtes) 124
—, Stereotypie 252
Paragon 392
Paragraph-Zeichen 41
Parangonaden 269
Parangone 416
— Petit- 416
Parangonirter Satz 269
Parentheſe 3. 4. 40
Pariſer Höhe 2
Pearl 392
Periodiſche Blätter 274
— Preßerzeugniſſe 274
— Zeitſchriften 274
Perl 55
Perle 416
Petit 53. 55
— -Canon 416
— Halb-, 78
— -Parangone 416
— -Romain 416
— -Texte 416
— Viertel-, 53. 54. 78
Phantaſie-Einfaſſungen 341
Philoſophie 392. 416
Pica 392
Pincette 155
Plakatbrett 349
Plakate 348. 349
Plakatſchriften 349
Planirtes (geleimtes) Papier 124
Plus-Zeichen 219
Plusminus-Zeichen 219
Point 54
Policen 347
Polizze oder Gießzettel 262
Polytypen 344. 345
Polytyp-Zeitungs-Rubriken 300
Porte-Pages 71
Preiscourante 373—375
Preisliſte 373—375
Preisverzeichniſſe 373—375
Preßerzeugniß 274
Preßorgan 274
Preßreviſion 161
Preßſpahn oder Glanzpappe 60
Prime 76—78. 95
Primentafel 79
Programme 338—339
Procent-Zeichen 190
Programme 338. 339
Punkt als typographiſches Maß 14. 54
— als Interpunktionszeichen 43
Punktlinien 320. 321—323

Q

Quadraten 4. 15
— Cicero-, 76
— Corpus-, 54. 65
— Garmond-, 54. 65
— hohe, 253
— -Kaſten 9
Quadraten-Syſtem, Cicero-65
— -Syſtem, Corpus 65
— -Zeile 65. 76
Quadrat-Zeichen 219
Quart 94. 96
— Breit-, 99
Quart, Quer- 99
— Schiff 35
Quer-Linien 369—370
— Octav 102
— Quart 99
Quirlen 119

R

Rahme 118. 120
Rahmeiſen 118
Real 4
Rechnungsformulare 272. 273
Redaction 276—278
Regal, Bretter-, 92. 93
— Kaſten-, 4. 8—10
— kleines 9
Regiſterlinien 320. 321—323
Regiſterpunkte 254. 255
Regletten 80
Regulus
Renaiſſance-Einfaſſung 341
Revidiren 160
Reviſion 160. 161
— machen 161
Rollen zum Schließen 122
Ronde 62
— Gothiſch 325
— Romain 416
— Gros-, 416
— Petit-, 416
Roman als Druckſchrift 391
Römiſche Zahlen 46. 47
Roſen-Einfaſſung 341
Rubriken 168
— -ſatz 168—173
— -ſchiff 172
Rubrikenſchrift 169—173
Rumpf einer Tabelle 355
Rundes R 4
Rundſtege 351
Ruſſiſche Abbreviaturen 509
— Ausſprache 496
— Grammatik 499
— Schreibſchrift 495
Ruſſiſchen, Satz des, 492—511
Ruſſiſcher Gießzettel 509
— Kaſten 504
Ruſſiſches Alphabet 492. 493

S

Sabon 55
— grobe 55
— kleine 55
Sachregiſter 535
Sächſiſcher Kaſten 5
Saint-Auguſtin 416
Satz 1 ff.
— Accidenz- 273—280
— Annoncen- 287—297
— des Arabiſchen 487—491
— des Däniſchen 435—448
— des Engliſchen 384—414
— des Franzöſiſchen 415—434
— des Griechiſchen 465—475
— des Hebräiſchen, über den 480—487
— des Lateiniſchen, über den, 475—476
— des Orientaliſchen, über den, 477—480
— des Ruſſiſchen 492—511
— des Schwediſchen 449-464
— fremder Sprachen 52. 382
— für Unterdruck 345
— gemiſchter 153
— geſpaltener 199
— glatter 152
— interliniirter 216. 217
— Kalender- 223—228
— Landkarten- 380
— mathematiſcher 265—272
— mit Illuſtrationen 203—205
— Moſaik- 380
— parangonirter 269
— ſtenographiſcher Typen 381
— von Gedichten 205—212
— von Lexiken 214—216
— von Sprachlehren 214. 215
— Zeitungs- 274—303
— zum Druck für Blinde 252
— zum mehrmaligen Druck 345—347
Satz zum Stereotypiren 252. 253
Schattenſchriften 326
Schattirte Schriften 62
Schattirung 284. 285
Schieber am Winkelhaken 10. 11
Schiefſteg 120
Schiff 35
— Folio- 35
— franzöſiſches 35. 428
— Octav- 35
— Quart- 35
— Zink- 35
Schiffszunge 35. 93
Schlechte Buchſtaben 156
Schlecht paſſen 84
Schließen 1. 117—123
Schließkeile, mechaniſche 122
Schließnagel 119
Schließplatte 117
Schließquadrätchen 14
Schließrahme 118
Schließſtein 117
Schließzeug 120
Schlüſſel 122
Schlußlinie 83. 176
Schmale Schriften 62. 325
Schmaler Schnitt 325. 328
Schmutztitel 249
Schneiden der Linien 362. 363
Schnitt 58
Schnitt einer Schrift 32
— breiter 325
— eckiger 325
— gerundeter 325
— ſchmaler 325
— ſchräger 325
Schnitzer 363
Schochiſch 61. 325
Schöndruck 161
Schräg 2
Schräger Schnitt 325
Schrägſteg 120
Schraubenrahme 118. 119
Schreibſchrift 62
— däniſche 436. 437
— engliſche 62. 392
Schreibſchrift, ruſſiſche 495. 496
— ſchwediſche 452
Schrift 2. 3
Schriften 3
— fette 61. 325
— halbfette 63. 325
— magere 325
— ſchmale 325
— ſchräge 325
Schriftkaſten 2. 4
— amerikaniſcher Ober- 386
— amerikaniſcher Unter- 387
— Antiqua- 233
— Antiqua-Verſalien- 327
— arabiſcher 490. 491
— Bruchziffer- 189. 190
— Capitälchen 327
— däniſcher 437
— deutſcher Antiqua- 233
— deutſcher Fraktur- 6
— engliſcher Ober- 388
— engliſcher Unter- 389
— Fraktur- 6. 437. 454
— franzöſiſcher Normal- 417
— franzöſiſcher Ober- 418
— franzöſiſcher Unter- 419
— griechiſcher 469
— großer 5
— hebräiſcher 486
— kleiner 63. 64
— lateiniſcher 475
— mathematiſcher 268
— ruſſiſcher 554
— ſchwediſcher Antiqua- 453
— ſchwediſcher Fraktur- 454
Spatien, ſyſtematiſche 14. 15
— von Meſſing 25
— Zweipunkt-, 4. 14
Spatiiniren 81—83
Spatiinirter Satz 82
Spatium 4
Speck 166
Speckſatz 166
Sperren 158
Spieß 126

Spießzeichen 124
Spitzcolumne 84—86
Spitze 85
Sprachlehren 214. 215
St. Auguſtin 416
Ständer 8
Stege 117
— Anlege- 117—119
— Bund- 117
— Capital- 118
— Kreuz- 117
— Mittel- 117. 120. 121
— Spalten- 199
— Untenanlege- 117
Stehende 15
— Concordanz 15
Stehen der Linien 360. 361
Steigen beim Schließen 121
Stenographiſcher Typen, Satz 381
Sternchen 41
— -ſignatur 77
— -ſignaturen 110—116
Strafe 286
Stygmatypie 379
Stock 297
Strich 38
— Haken- 124. 125
— Horizontal- 124. 125
— Unter- 124. 125
— Vertikal- 124. 125
Stücklinien 353
— ſyſtematiſche 353. 354
Stumpf anfangen 282
Syſtem 53
— Cicero- 3. 53. 54
— Corpus- 53
— deutſches 53
Syſtem franzöſiſches 53
— Pariſer 53
— Punkt- 53
Syſtematiſch 54
Syſtematiſche Ausſchließungen 14
— Klammern 215
— Linien 353
— Spatien 367—369
— Stege 117
Syſtematiſcher Ausſchluß 14. 18
Schriftlegirung 4
— -Ligaturen 454
Schriftmaſſe 4
Schriftmetall 4
Schriftſetzen 1. 13
Schriftſetzer 1. 13. 14
Schriftſyſtem 52
Schrift zu Gedichten 213
Schwabacher 61. 325. 446
Schwamm 47
Schwänze 518
— gerade 519
— ſchleichende 519
Schwärze 1
Schwediſche Abbreviaturen 460—463
— Ausſprache 451. 452
— Eigenthümlichkeiten beim Setzen 452
— kleine Grammatik 456
— Schreibſchrift 452
— Sprache 449. 450
— techniſche Ausdrücke 450. 451
Schwediſchen, Satz des, 449—464
Schwediſcher Antiqua-Gießzettel 464
Schwediſcher Antiqua-Kaſten 453
— Fraktur-Gießzettel 463
— Fraktur-Kaſten 454
Schwediſches Alphabet 451
Sechspunkt-Durchſchuß 14. 78
— Linien
Sechstel 4. 14
Sechstelgeviert 4. 14
Secunde 95
Sedez 108
Seite 72
Seitenzahlen 72. 73
Setzbrett 9. 90
Setzen 1. 13. 14
Setzer 1. 13
Setzkaſten 4. 5
Setzlinie 10. 12. 300
Siebentel-Geviert 4. 14
Silhuettenſatz 379
Signatur am Bogen 79. 78. 200
— an der Schrift 3. 58. 59
— deutſche 3
— franzöſiſche 3
Small Pica 392
Spalte 199. 299
Spaltenlinien 199. 200. 299.
Spaltenſchiff 35. 283
Spaltenſteg 199. 200
Spannen 119
Spannſteg 122
Spatien 4. 14
— Anderthalbpunkt 4. 14
— Einpunkt 4. 14. 15
— feine 4. 14—16
— Haar- 4. 14. 15

T

Tabellen 355
— -Brett 371
— -Einrichtung 355
— -Felder 355—359. 363. 367. 369
— -Fuß 355. 361
— -kopf 355. 358. 359. 368
Tabellen-Linien 352—355
— mit Text 373—375
— Rubriken 358—360. 369
— Rumpf 355. 361
— Satz 358—376
— Setzer 355
— Winkelhaken 359
Tabellen-Zurichtung 355—357. 366. 368
Tenakel 63
Tertia 55
Text 55
— eines Buches 64. 65
— Gros- 416

Text, Petit- 416
Theaterzettel 338—340
Theilen 21—33. 455. 474
Theilungen 21—33
Titel 234
— Abtheilungs- 234. 250
— -bogen 254
— Dedications- 235. 250
— -form 254
— Haupt- 235—249
— Lehre vom 234—252
Titelſatz, Schmutz- 235. 249
— -ſchriften 61. 325—331
— Separat- 236
— -Setzer 236
— Special- 235—249
— Umſchlag- 235. 248—250
— -zeile 239
Todte Columnentitel 74
Trauerbriefe 336
Trauer-Einfaſſungen 294
Trauer-Linien 294
Trennungslinien 353. 364
— -zeichen 124
Tripel-Canon 416
Tritern Folio- 110
Typen 1
Typographiſche Ornamente 344. 345
— Conſequenz 191—193
Typometrie 380.

U

Ueberlage 176
Ueberlegen 176. 181. 200. 201. 321. 322
Ueberſchlag 320
Ueberſchrift 173—177. 298—303. 313
Umbrechen 163
Umheben 84. 85
Umlaufenlaſſen 85
Umſchlag 235. 248. 250
Umſchlagtitel 248—250
Umſchlagen 95
Umſtellungszeichen 124
Umſtülpen 95
Uncialen 180—183. 313
Univerſal-Einfaſſung 341
Unten-Anlegeſteg 117
Unterdruck, Satz für 345
Unterdrucktypen 345
Unterführen 217—219
Unterkaſten, amerikaniſcher 378
— engliſcher 389
— franzöſiſcher 419
Unterlage 176. 200. 201. 321. 322
Unterlegen 176. 181. 200. 201
Unterrubriken 169. 170
Unterſchlag 75. 76
Unterſchneiden 363
Unterſchnittene Buchſtaben 467
Unterſchrift der Illuſtration 204
Unterſchriften 289. 290. 314
Unterſtrich 124.

V

Vacat 251
Vacat-Columne 251
Verbindungs-Zeichen 124
Verlobungskarten 332
Verſalbuchſtaben 3
Verſalien 3
Verſalien-Kaſten, Antiqua- 327
Verſchließen 122
Verſchränken 362
Versfüße 213
Vertatur-Zeichen 124
Vertheilen 15
Vertheilung 17
Verwerfen 49
Verziert 62
Verzierte Canzlei 62. 325
— Gothiſch 62. 325
Verzierte moderne Canzlei 325
— Schriften 62. 325
Verzierungen 62
Vierpunkt 14
— Ausſchließungen 14. 15
— -Ausſchluß 14
— -Durchſchuß 78
— -Kegel 14
— -Linien 353. 363
— -Regletten 80
— -Spatien 14
Viertel 4. 14
— Cicero 78
— — Durchſchuß 78
— — Regletten 80
— Corpus-Durchſchuß 78
— Geviert 4. 14
— Petit 78
Viertelcicero-Durchſchuß 78
— — Regletten 80
Vierundſechsziger 115
Vierundzwanziger 113. 114
Vignetten 344. 345
Viſitkarten 331
Vorrath 377
Vorrathsfächer 366
Vorrathskammer 376. 378
Vorrathſchrank 376—377
Vorrathszimmer 378
Vorrede 253
Vorſchlag 68
Vorſchlagsnoten 520
Vortheil 165
Vortheilsbrett 165
Vortheilsſchiff 35. 166
Vorwort 353

W

Wechſellinien 323. 324
Weichblei 4
Weit halten 157
Wellenlinien 343. 344
Wellenſatz 351. 353
Werkſatz 53
Werkſchiff 35
Werkſchriften 57
Werkſetzer 53. 54
Werthpapiere 347. 348
Werthſcheine 347
Widmung oder Dedication 250
Widerdruck 161
Winkelecken 343. 344
Winkelhaken 2. 10
Winkelhaken zum Muſiknotenſatz 252
— zu Tabellen 350
Wörterbücher 216
Wörterſammlung, orthographiſche 130—137
Wurzelzeichen 219
Würfelſatz 380

Z

Zahlenſignirung 77
Zeichen, algebraiſche 219
— Apotheker- 219. 220
— arithmetiſche 219
— geometriſche 219
— Kalender- 223. 224
— mathematiſche 219
— mediciniſche 219. 220
— merkantile 223
Zeile halten 282
— machen 282
Zeilenmaß 65
Zeilenſetzen 163. 167
Zeitſchriften 273
— periodiſche 273—275
Zeitungen 273—274
Zeitungs-Correctur 284
— -Manuſcript 280. 281
— -Metteur 279. 280
— -ſatz 273—303
— -ſchiff 35. 283
— -ſchrift 56
— -ſetzer 278. 279
— -Vignetten 296
Zeitungs-Weſen, unſer deutſches 273. 274
Zeug 160
— -kaſten 160
— -linien 353
Zierlinien 242
Zierſchriften 61. 62. 325—331
— -Kaſten 62
— -Regal 63
Ziffern 4. 44—46
— arabiſche 44
— indiſche 44
— römiſche 46
— -ſatz 44—45
Zinkhochätzung 204
Zinklinien 313
Zinkſchiff 35
Zirkelquadraten 351
Zopf-Einfaſſung 341
Zueignung 250
Zueignungstitel 250. 251
Züge 344. 345
Zunge des Schiffs 35
Zurichten, einer Tabelle 356
Zurichtung, Tabellen- 355-360
— -machen 356
— von Werken 64. 65
Zuſammenſetzen 162—165
Zuſammenſtellen von Schrift 377
Zuſammenſtücken der Linien 363
Zweipunkt-Ausſchließungen 4. 14
— -Durchſchuß 78
— -Linien 353
— -Regletten 80
— -Spatien 4. 14
Zweiunddreißiger 113
Zweiundſiebenziger 115
Zwiebelfiſche 89. 90. 377
Zwiebelfiſchbrett 89
— -Druckerei 89
— -Kaſten 89
— -Krämer 89
Zwiſchenraumstype 13
Zwiſchenräume 12
Zwiſchenſchlag 372
Zwiſchenſchlagen 372

Leipziger Vereinsbuchdruckerei.

Berichtigungen.

S. 55 Zeile 16 v. u. lies: obige statt Übrige.

Auf S. 105 sind bei dem Schema des Ausschießens zu dem halben Bogen Duodez die Zahlen 9 und 10 und 11 und 12 zu wechseln.

S. 152 Z. 21 v. o. lies: ultimo statt ultima.

Auf S. 224 sind unter den Himmelszeichen die beiden Zeichen für Jungfrau und Wassermann zu wechseln.

Auf S. 469 im Griechischen Kasten untere Fächerreihe links statt Ω Ω muß stehen: ΥΩ.

S. 489 Z. 4 v. u. zu Anfang muß es in einen statt in einem heißen.

S. 496 Z. 10 v. u. am Schluß ist zu lesen желаю (schelaju) statt шалѣю (schüleju).

3 2044 014 701 866

CHARGE